

Valenciennes, Ville dynamique de 44 000 habitants, centre d'une agglomération de 200 000 habitants, recrute par voie de mutation, détachement, inscription sur liste d'aptitude ou par voie contractuelle.

RECRUTE

Un poste d'Auxiliaire de Puériculture

Relevant du cadre d'emplois des Auxiliaires de Puériculture au sein de l'Etablissement d'Accueil du Jeune Enfant Ribambelle, Farandole et Serpentins.

L'Auxiliaire de Puériculture travaille au sein de l'Etablissement d'Accueil du Jeune Enfant Ribambelle, Farandole et Serpentins, situé Rue du Faubourg de Paris à Valenciennes, sous la responsabilité de la Directrice, Infirmière Puéricultrice. La Structure est organisée en 3 groupes d'âge de 2 mois à 4 ans. 60 enfants y sont accueillis chaque jour.

Il sera demandé à l'Auxiliaire de :

- Créer les conditions d'un accueil sécurisant, stimulant et chaleureux pour l'enfant.
- Dispenser les soins d'hygiène et de sécurité.
- Organiser les activités d'éveil qui contribuent au développement et à l'éveil de l'enfant dans le cadre du projet pédagogique de la Structure.

ACTIVITES :

a) Assurer l'encadrement et la sécurité d'un groupe d'enfants :

- Respect les mesures d'hygiène et de sécurité.
- Respect le rythme et les besoins physiques, affectifs et psychologiques de l'enfant.
- Réaliser les soins d'hygiène et de confort de l'enfant selon son degré d'autonomie.

b) Organiser et animer des activités adaptées au développement et aux besoins des enfants :

- Mettre en œuvre les activités d'éveil en concertation avec l'Educatrice de Jeunes Enfants.
- Participer à l'aménagement des espaces de vie adaptés aux besoins individuels et collectifs.

c) Participer avec l'équipe au projet de l'Etablissement :

- Participer à l'élaboration et à la mise en œuvre du projet d'établissement.
- Participer aux réunions de service.
- Collaborer à la création de documents, d'outils professionnels.

d) Assurer l'accueil des familles :

- Proposer un accueil individuel de chaque famille.
- Respecter les choix éducatifs des familles.
- Recueillir et transmettre les informations relatives à l'enfant et nécessaire à son accueil.
- Mettre en place les actions de soutien à la parentalité.

- e) Participer à l'accueil et à la formation des stagiaires.
- Accompagner à la professionnalisation du stagiaire.
- f) Si besoin, de façon exceptionnelle en cas d'absence de l'équipe de direction, assurer la continuité de la fonction de direction.

COMPETENCES :

- Connaissance de la réglementation et de la législation liées à la Petite Enfance.
- Techniques de soins d'hygiène, de confort de l'enfant.
- Connaissance des consignes de sécurité et d'hygiène.
- Techniques d'animation des activités éducatives auprès du jeune enfant.
- Connaissance des règles d'ergonomie et de posture.
- Faculté d'adaptation et polyvalence.
- Sens de l'organisation et évaluation des priorités.
- Sens du travail en équipe pluridisciplinaire.
- Qualités relationnelles (écoute, dialogue, communication et animation).
- Sens de l'accueil et du service public.
- Patience, discrétion professionnelle et disponibilité.

QUALIFICATION :

- Diplôme d'Etat d'Auxiliaire de Puériculture.

CONDITIONS D'EXERCICE :

L'Agent sera amené à travailler dans les différentes unités de la Structure selon les besoins de service :

- Travail en équipe.
- Horaires réguliers mais possibilité de changement d'horaire en fonction des besoins de Service.
- Emploi du temps annualisé 37h30/semaine, 1607h/an.
- Discrétion professionnelle, secret professionnel et devoir de réserve.

Poste à pourvoir très prochainement.

Les candidatures (lettre de motivation - curriculum-vitae et photo) sont à adresser à :
Monsieur le Maire - Direction des Ressources Humaines
Hôtel de Ville -Place d'Armes - B.P. : 90339
59304 VALENCIENNES CEDEX
ou par courriel : emploi@ville-valenciennes.fr
avant le 11 Décembre 2020