

FONDETTES RECRUTE :

Une auxiliaire de puériculture (H/F)

Au sein de la Direction de la Petite Enfance

Poste ouvert aux contractuels pour des remplacements de titulaires

Missions :

Placé(e) sous l'autorité de la Directrice du multi-accueil, vous serez chargé(e) de :

Participer à l'élaboration et au suivi du projet pédagogique. Prendre en charge l'enfant individuellement ou en groupe, assurer les soins quotidiens et mener des activités d'éveil.

1) Assure l'accueil des enfants et des familles

- Établit une relation de confiance avec les parents
- Communique avec la famille au quotidien (informations constantes sur l'état de l'enfant)
- Identifie les besoins (physiques, moteurs et affectifs) de l'enfant et évalue son état de santé

2) Administre les soins quotidiens

- Réalise les soins courants d'hygiène et de soins corporels
- Assure les soins alimentaires dans un climat affectif et sécurisant
- Désinfecte, protège les plaies, estime les éventuelles poussées de fièvre et assure la prise de différentes constantes (température, poids, taille...)
- Administre les médicaments au vu d'une ordonnance et sous la responsabilité de la responsable

3) Met en œuvre les projets d'activités

- Propose des activités éducatives adaptées aux âges des enfants
- Aide l'enfant à progressivement acquérir des gestes et des comportements autonomes
- Gère les conflits entre les enfants

4) Met en œuvre des règles d'hygiène et de sécurité

- Assure la sécurité et prévient les accidents
- Alerte et réagit en cas d'accident
- Applique les consignes propres au fonctionnement de la structure

Profil du candidat :

Diplôme d'auxiliaire de puériculture exigé.

Savoirs Socioprofessionnels :

- Notions d'ergonomie spécifiques aux lieux d'accueil du jeune enfant
- Notions de psychologie infantile
- Principes d'hygiène corporelle (toilette, change, habillement, etc)

Savoirs Généraux :

- Techniques d'écoute active, de communication et d'observation
- Techniques de régulation et de résolution de conflits
- Projet éducatif et pédagogique de la structure

Poste à pourvoir dans les meilleurs délais

Type d'emploi : CDD renouvelable

Temps de travail : Temps complet

Les candidatures, accompagnées d'un CV + photo + Copies du dernier arrêté de situation administrative + trois dernières feuilles d'entretien professionnel sont à adresser, à : Monsieur le Maire - Hôtel de Ville 35 rue Eugène Gouin - CS 60018 - 37230 FONDETTES ou par mail à ressourceshumaines@fondettes.fr - Téléphone : 02-47-88-11-46