



Asnières-sur-Seine

Direction de rattachement :
Direction Générale Adjointe Enfance et
Solidarité

Intitulé du poste :
AUXILIAIRE DE PUERICULTURE (H/F)

Service : direction de la Petite Enfance

Rattachement hiérarchique : la direction de la structure

Filière : médico-sociale

Catégorie : B

Cadre d'emploi : Auxiliaire de Puériculture

Horaire : horaires d'ouverture, de fermeture ou intermédiaires, par roulement en fonction du fonctionnement de la structure

Famille de métier : MSB

Activités – Missions

Met en œuvre l'accueil et les activités qui contribuent au développement de l'enfant dans le cadre du projet éducatif du service et de la structure.

Principales activités :

- Assurer avec bienveillance l'accueil des enfants, de la famille dans une démarche d'aide à la séparation (période d'adaptation, transmissions)
- Créer et mettre en œuvre les conditions nécessaires au bien-être de l'enfant (sécurité affective, physique, gestion de l'espace, respect du rythme, continuité de soins ...)
- Etre à l'écoute, savoir observer pour ajuster ses attitudes en fonction des besoins de l'enfant, verbaliser afin de le rassurer
- Accompagner l'enfant dans les différentes acquisitions (repas, change, accompagnement au sommeil, activités)
- Participer à l'élaboration et la mise en œuvre des projets d'activités pour les enfants
- Mettre en œuvre les règles d'hygiène et de sécurité (lavage des jeux, tapis...)
- Participer à l'élaboration du projet d'établissement, aux différents projets de service impulsés par la structure ou le Service Petite Enfance
- Former et encadrer des stagiaires et des apprentis
- Sous la responsabilité de la puéricultrice, l'infirmière, la référente santé et accueil inclusif, la sage-femme ou le médecin administrer par délégation une prescription.
- Connaître les protocoles, les PAI et les normes HACCP
- Apporter une attention particulière à l'enfant malade
- S'assurer que la personne qui vient chercher l'enfant est une personne autorisée par les parents
- Respecter le régime alimentaire (âge, pathologie particulière)
- Participer aux tâches ménagères de la structure (tables, chaises, poubelles)
- Ponctuellement participer aux différentes tâches pour le bon fonctionnement de la structure (Installation des lits, aide en lingerie, pliage du linge lors des siestes, cuisine pour le goûter)

Relations internes :

L'équipe pluridisciplinaire

Relations externes :

Familles, partenaires

Formation et expérience professionnelle adaptées :

- Titulaire du diplôme d'état d'auxiliaire de puériculture
 - Participer aux réunions institutionnelles en journée ou en soirée (réunion parents, réunion de service évènements festifs...)
 - Démarche vers la formation et la mobilité
-

Compétences requises :

- Aptitude à travailler en équipe pluridisciplinaire
 - Rigueur et sens des responsabilités
 - Avoir le sens de l'organisation
 - Avoir le sens du relationnel
 - Devoir de réserve et respect du secret professionnel
 - Discrétion professionnelle
-

Moyens matériels et équipements utilisés dans le cadre des fonctions :

- Port de vêtements de travail obligatoire (blouse et chaussures fournies par la collectivité)
- Pas de port de bijoux
- Hygiène des mains (ongles courts)
- Se rapporter aux différents protocoles, règlement de fonctionnement et règlement intérieur
- Se renseigner sur la formation des bonnes postures pour éviter les troubles musculo-squelettiques (TMS)

Particularités :

Horaires variables par roulement dans une amplitude située entre 8h00 et 18h30
Ces horaires doivent s'adapter en fonction des nécessités de service et peuvent changer
Mobilité dans la structure, changement de section en fonction des besoins du service