

APPRENTI.E AUXILIAIRE DE PUÉRICULTURE

Direction Petite enfance et familles

Description du poste :

Vous participez à la création d'un environnement stimulant, sécurisant et propre pour les enfants, en identifiant leurs besoins spécifiques et en assurant les soins quotidiens qui en découlent (repas, sommeil, hygiène).

Vous menez des activités d'éveil et prend soin de chaque enfant de façon individualisée et adaptée, dans le but de favoriser son développement psychomoteur, affectif et intellectuel, en veillant à entretenir des échanges de qualité avec les familles et le reste de l'équipe.

A ce titre, vos missions seront :

Participer à mettre en place un accueil de qualité des enfants

- Accueillir et mettre en œuvre un accompagnement individualisé des enfants
- Animer et gérer un groupe d'enfants dans sa globalité
- Organiser des animations pédagogiques en collaboration avec le reste de l'équipe et en coordination avec l'éducateur(rice) de jeunes enfants, en prenant en compte les besoins de chaque enfant
- Assurer dans l'urgence les soins nécessaires dans la limite de sa compétence, en collaboration avec le reste de l'équipe et en appliquant les formations reçues et protocoles en vigueur dans l'établissement

Participer à favoriser un échange de qualité avec les familles

- Faciliter le dialogue et l'échange avec les parents
- Contribuer par son intervention attentive et un soutien adapté à la mise en place de la parentalité, dans la limite de sa compétence et sans jugement des familles
- Transmettre aux collègues et aux parents les informations nécessaires au suivi des enfants

Contribuer à la qualité de la vie d'équipe et de l'établissement

- Collaborer avec l'ensemble de l'équipe (encadrement, professionnels auprès des enfants, équipe technique, secrétariat, médecin, psychologue) pour organiser le travail en référence au projet d'établissement et favoriser un bon esprit d'équipe, au bénéfice des enfants
- Participer à l'évolution du projet d'établissement par le travail au quotidien et la contribution active aux réunions hebdomadaires, journées pédagogiques annuelles, réunions en soirée, événements particuliers (moments festifs avec les familles...)
- Respecter les horaires et le cadre de travail établis afin de ne mettre en difficulté ni les parents, ni les enfants, ni les collègues

Compétences requises :

Savoir :

- Notions en lien avec les besoins de l'enfant et son développement psychomoteur, affectif et intellectuel
- Notions concernant les mesures d'hygiène et de sécurité et la législation concernant l'accueil collectif d'enfants

Savoir-être :

- Sens du service public
- Capacités d'organisation
- Capacités d'écoute, esprit d'équipe et qualités relationnelles
- Disponibilité et adaptabilité
- Assiduité et ponctualité
- Patience, tolérance et bienveillance
- Discrétion professionnelle
- Dynamisme

Savoir faire :

- Observer les enfants en situation
- Identifier les besoins de chaque enfant et trouver la réponse la mieux adaptée
- Appliquer et faire respecter le cadre d'accueil
- Faire preuve de prise de recul et d'analyse
- Transmettre avec clarté des informations orales et écrites

Profil demandé :

- Préparation du diplôme d'État d'auxiliaire de puériculture (DEAP)

Si ce poste vous intéresse, merci de nous faire parvenir votre dossier de candidature (CV + lettre de motivation) par mail à : recrutement@ville-pantin.fr

Toutes les candidatures sont à adresser à l'attention de :

Monsieur le Maire de Pantin
Conseiller Métropolitain
84/88 avenue du Général Leclerc
93507 Pantin cedex