



AUXILIAIRE DE PUÉRICULTURE

Date de parution de l'offre

Mardi 8 juillet

1. IDENTIFICATION

Supérieur hiérarchique : Directeur de la crèche, Bureau

2. DESCRIPTION DU POSTE

En tant qu'Auxiliaire de Puériculture, vous devez :

Offrir aux enfants les meilleures conditions d'accueil et d'accompagnement.

Prodiguer des soins quotidiens, individualisés, réfléchis, en tenant compte des besoins spécifiques de chaque enfant dans une relation de qualité et de respect tout en assurant leur sécurité.

3. PRINCIPALES ACTIVITÉS

Auprès de l'enfant

Accueillir au quotidien l'enfant et ses parents.

Garantir à l'enfant la sécurité et répondre à ses besoins affectifs sans se substituer à ses parents.

Assurer aux enfants les soins de base (repas, change, bain si nécessaire) en s'appuyant sur un travail d'observation et en verbalisant à ceux-ci tout ce qui leur est prodigué et administré, les accompagner au moment du lever et du coucher.

Favoriser l'éveil et la créativité des enfants à travers des propositions adaptées (jeux, sorties) qui tiennent compte des capacités, du développement psychique et moteur de chaque enfant mais aussi du groupe.

Effectuer tous les soins conformément aux protocoles écrits. Garantir les suivis santé (PAI, poids, prise de paracétamol, médicaments, ordonnances, vaccins ...) selon le protocole de soin. S'en remettre et se référer à la direction avant chaque administration de médicament.

Repérer l'apparition d'un problème (physique et/ou psychique), le signaler.

Travailler en concertation avec l'équipe afin d'harmoniser les façons de faire.

Enfin, prendre soin des effets personnels de chacun (vêtements...) ainsi que de l'objet transitionnel (doudou, tétine...)

Au sein de l'équipe

Faire des transmissions écrites et orales aux collègues, aux parents, à la direction.

Participer aux diverses réunions organisées dans le cadre du travail.

Collaborer au travail d'équipe

Accueillir d'éventuelles stagiaires, les encadrer.

Participer aux différentes formations mises en place.

Pour le lieu de vie

Aménager l'espace, organiser et entretenir le lieu de vie, mais aussi les matériels en contact direct avec les enfants : lits, matelas, tapis, ainsi que les jeux et les jouets.

Aider aux tâches ménagères si besoin.

4. RESPONSABILITÉS

Nous vous rappelons que :

Vous garantissez le suivi des protocoles de santé et des prises de médicaments.

Vous êtes soumis au secret professionnel et que vous devez assurer la confidentialité des données dont vous avez connaissance ;

Vous devez informer le Directeur de toute anomalie de fonctionnement dans la structure, ainsi que tout problème de santé (fièvre, etc...) ou incident (chutes...) que peut présenter un enfant ou difficulté avec un parent.

Formations et expériences requises

COMPÉTENCE SOUHAITÉES

Faire preuve de tolérance et de patience, tout en offrant un cadre sécurisant aux enfants. Toute violence verbale ou comportementale est inacceptable et sera sanctionnée.

Montrer votre aptitude à vous remettre en question.

Prendre des initiatives adaptées et avoir le sens de l'organisation, tout en tenant compte du travail déjà mis en place.

Témoigner de votre motivation, de votre désir de collaboration, en vous engageant dans le projet de la crèche.

Travailler dans le respect d'autrui (enfants, familles, collègues...) pour favoriser un climat de qualité qui sera profitable à tous.

S'inscrire dans une démarche d'évolution professionnelle.

Infos pratiques

CONDITIONS DE TRAVAIL

Amplitude horaire de la crèche : selon la structure.

Horaires & planning à définir selon l'organisation et les exigences, variable selon les besoins du service (y compris en dehors des heures d'ouverture de la structure de manière exceptionnelle).

Contact

Les candidatures seront à adresser à Mme Lætitia BRUN (saperlipeaupette@gmail.com)