

## PROFIL DE POSTE PETITE ENFANCE

### Auxiliaire de puériculture

#### **1 – Titre/Métier :**

auxiliaire de puériculture

Rapprochement fiche CNFPT : 06/D/23 – ASSISTANT D'ACCUEIL PETITE ENFANCE

#### **2 – Cadre d'emplois :**

- . filière médico sociale
- . auxiliaire de puériculture
- . catégorie B

#### **3 – Services d'affectation :**

Pôle services à la Population - Direction Petite Enfance

Multi-accueils de la Roche-sur-Yon Agglomération

#### **4 – Missions :**

- assurer la prise en charge matérielle et affective d'un groupe d'enfants
- accueillir l'enfant et sa famille en favorisant un climat de confiance et de dialogue
- mettre en place des activités d'éveil contribuant au développement de l'enfant en lien avec l'éducatrice
- travailler en équipe en cohérence avec le projet de la structure

#### **5 – Position hiérarchique :**

- agent placé sous la responsabilité de la responsable de la structure

#### **6 – Relations fonctionnelles :**

en interne :

- régulièrement
  - . les enfants et leur famille
  - . les différents membres de l'équipe (éducatrices de jeunes enfants, auxiliaires de puériculture, agents de service)

➤ occasionnellement avec :

- . la direction petite enfance
- . les agents des autres structures petite enfance
- . les responsables des autres multi-accueils

en externe :

- . Relations ponctuelles avec les intervenants dans la structure en direction des enfants ou de l'équipe : musique, conte, psychologue

- . Relations avec des équipements extérieurs lors de projets transversaux
- . Stagiaires et formateurs

## **7 – Principales responsabilités :**

### ➤ Dans le domaine de la relation à l'enfant :

- accueillir l'enfant à son arrivée et faciliter la séparation
- recueillir les informations utiles au bon déroulement de la journée (sommeil, repas, santé...)
- accompagner l'enfant lors de son adaptation à la vie en collectivité (connaissance mutuelle, familiarisation avec le lieu, présentation de l'équipe et du groupe d'enfants)
- répondre aux besoins quotidiens prioritaires des enfants (hygiène, repas, sieste...) en instaurant une relation respectueuse
- préserver l'intimité des enfants
- proposer des activités d'éveil adaptées et conformes au projet pédagogique de la structure, en collaboration avec l'éducatrice de jeunes enfants
- observer l'enfant et l'accompagner dans sa vie quotidienne

### ➤ Dans le domaine des relations aux familles :

- . accueillir les familles dans leur singularité en travaillant la qualité du lien pour établir et développer une relation de confiance
- . respecter le secret professionnel
- . être à l'écoute des familles et savoir partager les informations essentielles avec l'équipe

### ➤ Dans le domaine administratif :

- recevoir et inscrire les familles en vue de l'accueil régulier et occasionnel
- peut être amené(e) à établir des contrats d'accueil régulier
- participer au fonctionnement de la régie de recettes en qualité de préposé (encaissement au départ de chaque enfant)
- vérifier les comptes journaliers
- tenir à jour le cahier et l'agenda de présence

## **8 – Compétences et qualités requises :**

### techniques :

- connaître les grandes étapes du développement de l'enfant
- savoir reconnaître et respecter les besoins de l'enfant
- connaître les règles de diététique de l'enfant
- être créative et faire preuve d'initiatives
- savoir gérer son stress et faire face à des situations imprévues
- savoir s'organiser et avoir de la rigueur
- maîtriser les règles d'hygiène et de sécurité
- entretenir la curiosité intellectuelle : se former, s'informer, (pédagogie, législation...)

### relationnelles :

- savoir communiquer avec les enfants
- savoir informer, conseiller les parents
- savoir travailler en équipe : s'adapter au travail et aux personnes
- être disponible, calme, avoir de la patience et la maîtrise de soi
- savoir être discrète, réservée et conviviale
- ne pas porter de jugement de valeur
- faire preuve de dynamisme
- savoir garder de la distance, rester professionnel(le) (ne pas s'impliquer personnellement dans une situation)

## **9 – Lieu d'embauche :**

Multi-accueils de la Roche-sur-Yon Agglomération

**10 – Contraintes et difficultés :**

- occasionnellement pourra être amené(e) à travailler sur différentes structures petite enfance de l'agglomération
- très exceptionnellement d'assumer la continuité du service pendant l'absence du (de la) responsable et des EJE

**11 – Horaires :**

35 heures 00 par semaine en roulement

**12 – Avantages liés au poste :**

IFSE groupe 1 – ARTT

CNAS – COSeL

Participation garantie santé

Titres repas