



Ville préfecture, située au cœur de la Vendée, La Roche-sur-Yon est **un territoire dynamique** qui compte plus de 100 000 habitants au sein d'une agglomération composée de 13 communes.

Fiche de poste : Auxiliaire de puériculture

Vos futures 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

Ce que l'on attend de vous !

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

Les responsabilités que vous aurez :

Savoir-faire

- **Diplôme d'Etat d'auxiliaire de puériculture exigé**
- 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...)

Savoir-être

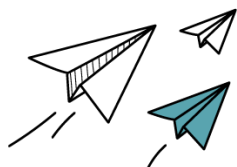
- savoir communiquer avec les enfants
- savoir informer, conseiller les parents
- savoir travailler en équipe : s'adapter au travail et aux personnes
- être disponible, calme, avoir de la patience et la maîtrise de soi
- savoir être discrète, réservée et conviviale
- ne pas porter de jugement de valeur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

Contraintes et difficultés

- occasionnellement pourra être amené 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

Horaires

- 35 heures par semaine en roulement



Pour nous contacter et/ou postuler :
recrutement@larochesuryon.fr ou sur
emploi.larochesuryon.fr

Pour toute candidature, merci de joindre votre CV et lettre de motivation