



ON RECRUTE
Rejoignez-nous !

 **57 000**
habitants

 **6 CRÈCHES**

 **1 LIEU D'ACCUEIL**
ENFANTS-PARENTS

 **1 RELAIS**
PETITE ENFANCE

Pour la Direction de la Petite Enfance

Un(e) Auxiliaire de puériculture Catégorie B

Missions attendues au niveau de la Direction Petite Enfance :

Offrir aux familles une diversité dans les modes d'accueil qu'ils soient collectifs ou familiaux. Garantir la continuité et la qualité du service public par une cohérence institutionnelle entre élus, direction générale des services, direction du service, directions des structures et équipes.

Garantir l'application du cadre légal, des procédures et des protocoles spécifiques à la direction du service Petite Enfance.

Garantir la mise en œuvre du projet d'établissement et des valeurs inscrites dans le projet éducatif.

Permettre à chaque professionnel d'être entendu et de s'impliquer dans la réflexion et la construction du service Petite Enfance.

Les missions du poste

- Accueillir l'enfant de 10 semaines à 5 ans révolus et sa famille.
- Accueillir, observer et accompagner l'enfant au quotidien en tant qu'individu au sein du groupe.
- Veiller au bien-être et au bon développement psychomoteur de l'enfant en assurant sa sécurité physique et affective.
- Créer un climat et une relation de confiance avec l'enfant et sa famille.
- Organiser la vie du lieu d'accueil de l'enfant.
- Recueillir et transmettre les informations du vécu quotidien de l'enfant pour assurer la continuité du lien entre la famille et la structure.
- Participer et s'impliquer dans les projets de la structure et du service.

Les principales activités dans le poste

- Savoir identifier les besoins de l'enfant et le respecter en tant que personne.
- Accompagner l'enfant par la communication verbale et non-verbale dans l'acquisition de son autonomie dans le jeu en fonction de ses envies et de ses capacités et poser des mots sur ses ressentis et ses émotions.
- Participer à l'aménagement de l'espace en fonction des besoins et du développement de l'enfant.

Suivez-nous sur     

www.narbonne.fr

 **Narbonne**
AU CŒUR DES POSSIBLES

- Accueillir l'enfant en situation de handicap et sa famille.
- Administrer les médicaments sous- couvert de la délégation de la direction et dans le respect des protocoles médicaux et des PAI.
- Effectuer les transmissions écrites et orales pertinentes au quotidien.
- Collaborer avec son binôme/trinôme/équipe pluridisciplinaire.
- S'impliquer dans la gestion de la structure : commande des repas, choix des jeux, gestion des accueils occasionnels.
- Appliquer les règles d'hygiène dans l'environnement direct de l'enfant : plan de change, petits jouets, petits jeux... ;
- Travailler et/ ou participer à des réunions avec les intervenants et les partenaires (Psychologue, CAMSP, ludothèque.....).
- Actualiser les compétences professionnelles au travers de formation, de lecture et de participations à des conférences.
- Accueillir et accompagner les stagiaires en concordance avec sa formation.

Conditions particulières du poste (horaires / contraintes...) / Habilitations ou pré-requis éventuels nécessaires sur ce poste / Informations diverses liées au poste.

- Recrutement statutaire ou à défaut contractuel (cadre B – filière Médico-Sociale).
- Rémunération statutaire avec régime indemnitaire.
- Prime annuelle.
- Participation contrat de Prévoyance : 7 € /Mutuelle Santé : 15 € (Contrats Labellisés)
- Comité des Œuvres Sociales : billetterie, chèques vacances, Carte Pass CE.
- Politique RH active : formation, mobilité, évolution de carrière.
- Temps de travail : 7h40/jour soit 1607 heures/an (34 jours de congés + 9.5 jours de RTT).

Horaires :

Matin : 7H30- 12H30 / 13H30-16H05, après-midi: 10H00-13H30 / 14H30-18H35.

Les bornes des horaires intermédiaires nécessaires aux impératifs de fonctionnement, peuvent varier au ¼ d'heure pour s'ajuster aux besoins des familles.

Profil :

Connaissances :

- Du développement psychologique et psychomoteur du jeune enfant.
- Des différents soins à l'enfant : change, DRP, lavage de mains...
- Des règles de diététique et des rythmes alimentaires.
- Des protocoles médicaux, des P.A.I et des procédures internes.
- Des normes de sécurité et des protocoles d'évacuation propres à l'établissement.
- Des gestes de premiers secours.

Savoir-faire :

- Savoir prioriser les actions en fonction des besoins des enfants et des différentes situations.
- Savoir respecter le rythme de chaque enfant.
- Savoir proposer jeux et activités en fonction de l'âge et de la capacité de l'enfant.
- Savoir jouer et prendre plaisir dans l'échange ludique avec l'enfant.
- Savoir se mettre à la portée de l'enfant.
- Savoir adapter ses pratiques professionnelles et les faire évoluer.
- Appliquer les protocoles médicaux, les PAI, les procédures internes et les gestes de premiers secours.

Savoir être :

- Avoir l'esprit d'équipe.
- Faire preuve de tolérance, d'adaptabilité, de solidarité, de respect, de soutien envers les collègues et les familles.
- Etre à l'écoute de l'enfant et de sa famille.
- Comprendre sans juger, rester neutre et conseiller tout en restant professionnel.
- Faire preuve d'empathie, de diplomatie et de disponibilité.
- Etre créatif et porteur de nouveaux projets partagés en équipe.
- Discrétion professionnelle, devoir de réserve, secret professionnel et confidentialité.
- Défendre ses compétences professionnelles.
- Etre assidu / ponctuel à son poste.

Poste à pourvoir à compter du 19 août 2024

Merci d'adresser vos candidatures (lettre de motivation + CV)

A Monsieur le Maire
Pôle Emploi - Formation
Direction des Ressources Humaines
CS 80823
11785 NARBONNE Cédex

Ou par mail à : emploi-formation@mairie-narbonne.fr