

**La ville de Narbonne (Aude)
56 000 habitants**

Recrute

Direction de la Petite Enfance

Un(e) Auxiliaire de Puériculture

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.
- 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 ;
- 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.

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

I. SAVOIRS ESSENTIELS DANS LE POSTE :

- 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.

II. SAVOIRS-FAIRE ESSENTIELS DANS LE POSTE :

- 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.

III. SAVOIRS-ETRE ESSENTIELS DANS LE POSTE :

- 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 dans les meilleurs délais

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