



## **La Commune de VILLARS (Loire) - 8000 habitants**

### **Recrute un agent : Auxiliaire de Puériculture à temps non complet** **4 jours par semaine (29.68 heures hebdomadaires)**

#### **1. Identification du poste**

Intitulé du poste : auxiliaire de puériculture catégorie C – temps non complet  
Service petite enfance

#### **2. Définition des missions**

Au sein d'une structure multi-accueil de moins de six ans, l'auxiliaire de puériculture prend en charge l'enfant individuellement ou en groupe, participe à l'élaboration et au suivi du projet de vie de l'établissement, collabore à la distribution des soins quotidiens et mène les activités qui contribuent à l'éveil de l'enfant.

#### **3. Description des activités**

##### **Dans le domaine de la relation à l'enfant**

- Accueillir l'enfant
- Participer à l'accueil et à l'adaptation de l'enfant
- Observer l'enfant pour comprendre et suivre son développement psychomoteur et affectif
- Aider l'enfant à devenir autonome, à se socialiser
- En collaboration avec la directrice et avec l'ordonnance du médecin, elle administre le traitement médical à l'enfant
- Proposer à l'enfant des activités d'éveil adaptées à ses compétences
- Mettre en place des ateliers d'éveil

##### **Dans le domaine de la relation aux parents**

- Accueillir et communiquer avec les parents, les écouter, valoriser et soutenir la fonction parentale
- Jouer un rôle préventif (conseils, réponses)

#### **4. Conditions d'exercice**

L'auxiliaire de puériculture travaille en équipe pluridisciplinaire.

Elle dépend de la direction et de l'éducatrice de jeunes enfants à qui elle rend compte de ses activités et des problèmes rencontrés.

La transmission des informations et le travail en équipe font partie intégrante de ses activités.

## **5. Compétences requises**

### **Compétences techniques**

- Accueillir professionnellement et avec le sourire, les familles
- Accueillir l'enfant durant son séjour dans la structure et s'adapter à ses besoins
- S'adapter aux besoins de la structure
- Travailler en équipe et assurer les transmissions selon les consignes et les procédures définies
- Rendre compte et alerter
- Maîtriser les règles d'hygiène et de sécurité
- Savoir faire preuve d'imagination, de créativité
- Savoir s'organiser dans son travail
- Avoir le sens des responsabilités
- Savoir garder de la distance, rester professionnelle, ne pas s'impliquer personnellement dans une situation
- Avoir le sens du service public et de ses contraintes (continuité)
- Savoir respecter les plannings

### **Compétences relationnelles**

- Savoir être à l'écoute des enfants, des parents et de l'équipe
- Appliquer les règles du secret professionnel
- Savoir travailler en équipe : au fonctionnement de l'institution
- Ne pas porter de jugement de valeur
- Avoir de la patience, de la maîtrise de soi, être tolérant

## **6. Conditions**

Concours d'auxiliaire de puériculture et expériences souhaitées

## **7. Candidatures**

Poste à pourvoir pour le 6 avril 2021

Transmettre les candidatures : lettre de motivation, CV et diplôme, dans les meilleurs délais,  
à :

**Monsieur le Maire  
Service du personnel  
Mairie de Villars  
Rue de l'hôtel de ville  
42390 Villars  
personnel@villars.fr**