



**CHARTRES**

Direction des Ressources Humaines  
Service Emploi et Formation  
Chartres, le 4 février 2020

**NOTE**

**A**

**TOUS LES SERVICES**

**Un poste d'Auxiliaire de Puériculture - accueil collectif « Les Lutins »  
est à pouvoir  
au sein du service Petite Enfance  
(Catégorie C - Cadre d'emploi des Auxiliaires de Puériculture ou Contractuel)**

*Sous l'autorité du responsable de structure, l'agent accueille au quotidien l'enfant et sa famille en respectant leur individualité. Il Garantit et contribue au bien-être, au développement harmonieux, physique et psychologique de l'enfant, à son éveil, en tenant compte des attentes des parents.*

**MISSIONS :**

- Veiller et contribuer au bien-être, au développement harmonieux, physique et psychologique de l'enfant, ainsi qu'à son éducation dans le respect de l'autorité parentale et de sa sécurité,
- Assurer la continuité du rythme de vie de l'enfant maison/établissement d'accueil,
- Dispenser à l'enfant des soins de base : alimentation, hygiène, stimulation aux jeux, affection,
- Adapter la journée de l'enfant à son rythme et son âge, encourager les différentes acquisitions de l'enfant selon l'âge par les activités d'éveil,
- Accompagner les parents lors de la séparation au moment de l'adaptation : accueillir, informer, établir une relation de confiance avec les parents,
- Accompagner l'enfant dans l'apprentissage de la vie en groupe, de l'alimentation, du langage, de la propreté,
- Travailler en collaboration avec tous les membres de l'équipe et notamment l'Éducateur de Jeunes Enfants,
- Participer à l'hygiène des locaux et veiller à leur bon état, participer à l'entretien et au lavage des jouets,
- Assurer les transmissions avec le Directeur et les autres membres de l'équipe, tenir à jour les fiches de transmissions,
- Participer à l'organisation des fêtes et à la décoration de l'établissement,
- Suivre les évolutions en matière d'éducation, de psychologie et d'éveil de l'enfant,
- Respecter les règles d'hygiène et sécurité,
- Participer aux réunions du personnel, au projet d'établissement et aux réunions rencontres parents/professionnels, participer éventuellement aux commissions de menus,
- Accueillir et encadrer les stagiaires.

**COMPETENCES :**

- Capacité à travailler en collaboration avec tous les membres de l'équipe et la hiérarchie,
- Capacité à assurer les transmissions avec la directrice et les autres membres de l'équipe,
- Respect des protocoles et des consignes, des règles d'hygiène et des normes HACCP,
- Sens de l'organisation et de la planification.
- Discrétion professionnelle, sens du service public et esprit d'initiative.

**Diplôme d'Auxiliaire de Puériculture indispensable.**

*Si ce poste vous intéresse, merci de faire parvenir votre candidature (**lettre de motivation et CV**) à Mairie de Chartres, Direction des Ressources Humaines, Hôtel de Ville – Place des Halles, 28000 CHARTRES ou par mail : [recrutement@agglo-ville.chartres.fr](mailto:recrutement@agglo-ville.chartres.fr). **avant le 15 mars 2020.***

**Le Directeur Général des Services,**

**Bernard ORTS**