

**NOTE**

**A**

**TOUS LES SERVICES**

Direction des Ressources Humaines

Service Emploi et Formation

Chartres, le 25 juin 2020

**Un poste d’Auxiliaire de puériculture polyvalent(e)**

**est à pourvoir**

**Au service Petite Enfance**

(Catégorie C, cadre d’emplois des Auxiliaires de puériculture ou contractuels)

*L’agent intervient au sein des différents Etablissements d’Accueil du jeune Enfant de la ville afin d’effectuer des remplacements. Il accueille au quotidien l’enfant et sa famille. 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** :

* Accueillir le jeune enfant et sa famille de manière individualisée au sein du groupe,
* Créer et mettre en œuvre les conditions nécessaires au bien-être de l’enfant : veiller et contribuer au bien-être, à la sécurité et au développement harmonieux, physique, affectif et psychologique de l’enfant, respecter le rythme individuel et les besoins physiologiques de l’enfant (change, repas, sommeil),
* Identifier les besoins fondamentaux de l’enfant pour adapter sa réponse et reconnaître l’altération de l’état de santé de l’enfant pour alerter l’infirmière D.E ou la puéricultrice,
* Réaliser les soins courants d’hygiène, de confort et de santé dans le respect des protocoles de soins,
* Accompagner, accueillir, informer, conseiller et établir une relation de confiance avec les parents, valoriser et soutenir la fonction parentale,
* Recueillir et transmettre ses observations par oral et par écrit pour maintenir la continuité des soins et des activités,
* Proposer des activités d’éveil, ludiques et pédagogiques en relation avec les différents projets,
* Participer à l’entretien des locaux dans l’environnement immédiat des enfants,
* Participer à l’entretien, au lavage des jouets et veiller à leur bon état, et au rangement du linge,
* Participer à l’organisation de la vie de l’établissement et du projet, aux sorties et partenariats,
* Respecter les règles d’hygiène et sécurité, aménager l’espace de vie,
* Participer aux journées pédagogiques et aux réunions d’équipe,
* Accompagner les stagiaires ou jeunes professionnelles présentes sur le site en lien avec la direction et l’équipe,
* Ouvrir ou fermer l’établissement dans le respect du protocole,
* Prendre des messages téléphoniques et assurer la transmission d’informations.

**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,
* Grande capacité d’adaptation, disponibilité,
* 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.**

**CONDITIONS D’EXERCICE DU POSTE :**

* Horaire fixe en période scolaire et petites vacances (8h30-17h30) pour les remplacements inférieurs à une semaine avec une heure de coupure méridienne,
* Roulement d’horaires pendant les périodes de congés d’été et/ou lors d’un remplacement supérieur à une semaine (après la première semaine en horaire fixe),
* Possibilité de changement d’établissement chaque jour, avec information la veille avant 15h,
* Réunions ou manifestations organisées en dehors des horaires d’ouverture de l’établissement.
* Déplacements à pied, minibus du Service Petite Enfance, véhicule personnel (permis B souhaité).

*Si ce poste vous intéresse, merci de faire parvenir votre candidature* ***(lettre de motivation et CV)*** *à Chartres Métropole - Direction des Ressources Humaines, Hôtel de Ville - Place des Halles, 28000 CHARTRES, ou par mail :* *recrutement@agglo-ville.chartres.fr*,***avant le 16 août 2020***

 **Le Directeur Général des Services**

 **Bernard ORTS**