

	REPertoire DES METIERS	COMMUNAUTE AGGLOMERATION FLERS AGGLO
	AUXILIAIRE DE PUERICULTURE (H/F)	
	DIRECTION DU DEVELOPPEMENT SOCIAL LOCAL	
AGENT	A RECRUTER	
IDENTIFICATION	FICHE DE POSTE	Octobre 2017
<i>Direction/Service</i>	Direction de la Communauté d'Agglomération FLERS AGGLO – Service petite enfance	
<i>Cadre d'emplois</i>	Des Auxiliaires de puériculture	
<i>Groupe fonction</i>	C2-2 Agent d'exploitation	
<i>Cadre responsable</i>	Responsable de la structure	
<i>Relations fonctionnelles</i>	L'équipe du Multi-Accueil Les enfants et leurs familles Les équipes des autres structures petite enfance gérées par la collectivité Les divers services, administrations et associations, intervenant dans le secteur d'activités.	
<i>Lieu de travail</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Multi accueil Brin de Malice – 1 allée Claude Chappe-61100 Flers Ou exceptionnellement : <ul style="list-style-type: none"> • Multi accueil Farandole – 25, rue du Mont St Michel – 61100 Flers • Multi accueil Ribambelle – 28 Avenue Charles de Gaulle – 61100 Saint-Georges des Groseillers. • Maison de la Petite Enfance Charlie Chaplin - 6 rue du 14 juillet – 61600 La Ferté Macé Multi accueil Ô Comme 3 Pommes – rue des Marronniers – 61220 Briouze	
<i>Temps de travail Cycle de travail</i>	Temps complet Cycle hebdomadaire du lundi au vendredi Base 37 heures 30 sur 5 jours	
<i>Sujétions</i>	Horaires réguliers mais décalés de manière quasi permanente Mobilité possible entre structures (intervention sur plusieurs sites) Disponibilité	
<i>Conditions d'exercice</i>	Le travail avec des enfants nécessite de la contenance, de la patience, une grande résistance psychologique et physique.	
<i>Références Document Unique Evaluation Risques</i>	Rattaché à la famille « auxiliaire de puériculture »	
DEFINITION		
<p>L'auxiliaire de puériculture prend en charge l'accueil des enfants et de leurs familles. II/Elle dispense les soins quotidiens d'hygiène et de confort aux enfants. Elle contribue à l'éveil et au développement de l'enfant.</p>		

	MISSIONS	ACTIVITES
	OPERATIONNELLES	PRINCIPALES
1	Accueille, informe, accompagne l'enfant et sa famille	<ul style="list-style-type: none"> • Echange et communique avec les parents et l'enfant <ul style="list-style-type: none"> - Ecoute, décode et apporte une réponse adaptée - Transmet des informations accessibles et adaptées à l'enfant et à sa famille en tenant compte de la situation et de la réglementation en vigueur • Enregistre les recommandations des familles et transmet aux parents les informations relatives au déroulement de la journée et des activités prévues ou réalisées • Crée les conditions d'un accueil adapté à chaque enfant afin de favoriser une bonne intégration de celui-ci au groupe et à la structure • Prend en charge les enfants, individuellement ou collectivement • Donne des conseils aux familles et à l'enfant sur l'hygiène de la vie courante et la sécurité domestique • Explique le fonctionnement du service
2	Dispense les soins quotidiens à l'enfant	<ul style="list-style-type: none"> • Assure les soins d'hygiène, de confort et de bien-être des enfants dans le respect des règles d'hygiène et de sécurité • Observe l'enfant et mesure les principaux paramètres liés à son état de santé et à son développement • Accompagne l'enfant au cours des soins • Dispense des soins liés à l'alimentation • Met en place les conditions favorables à l'endormissement, au sommeil et au réveil en fonction des habitudes de l'enfant et des besoins liés à son âge • Transmet à sa hiérarchie tous problèmes ou anomalies constatés.
3	Contribue à l'éveil, au développement et la socialisation de l'enfant	<ul style="list-style-type: none"> • Recueille les informations sur les besoins et les centres d'intérêts de l'enfant ou des groupes d'enfants pour organiser les activités et les jeux • Propose, organise et réalise des activités d'éveil diversifiées (activités psychomotrices, sensorielles ou artistiques) pour un enfant ou un groupe d'enfants en lien avec sa responsable • Aide l'enfant dans les activités quotidiennes : alimentation, lavage des mains, acquisition de la propreté, habillage... • Accompagne l'enfant dans sa socialisation
4	Participe à l'entretien de l'environnement immédiat de l'enfant et des matériels de soins et ludiques	<ul style="list-style-type: none"> • Nettoie et désinfecte les espaces de vie des enfants et du matériel de soins et de jeux dans le respect des règles d'hygiène et de sécurité
5	Participe à la vie du projet d'établissement	<ul style="list-style-type: none"> • Contribue à son élaboration • Recueille et transmet ses observations par oral et par écrit pour maintenir la continuité des soins et des activités • Participe au travail de l'équipe et aux réunions • Organise un programme de travail en fonction des besoins du ou des enfant(s) et de la collectivité • Rend compte d'observations et d'activités effectuées

	OPERATIONNELLES	SPECIFIQUES OU OCCASIONNELLES
6	Accueille les stagiaires en lien avec sa hiérarchie	<ul style="list-style-type: none"> Présente les services et personnels Montre et explique les modalités de réalisation des activités Explique les fonctions et les activités de chaque professionnel Observe et réajuste si nécessaire la réalisation des activités par le stagiaire Apporte son appréciation lors de l'évaluation
7	Assure, si nécessaire, l'entretien des locaux en remplacement ou en renfort du personnel affecté à cette mission.	<ul style="list-style-type: none"> Respecte les prescriptions applicables en matière d'hygiène et de sécurité Entretient les surfaces (sols, vitres, mobilier) Entretient le linge Signale les anomalies à sa direction
8	Assure, si nécessaire la régie de recette en remplacement ou en complément de la responsable de la structure	<ul style="list-style-type: none"> Encaisse les règlements des familles et délivre un reçu Assure les versements au Trésor public
9	Intervient occasionnellement, en renfort ou en remplacement, dans les autres structures multi-accueil gérées par la collectivité	<ul style="list-style-type: none"> Intervient en tant que de besoin sur des missions liées à son emploi Assure le remplacement des agents ou le renfort des équipes de Farandole ou Ribambelle en fonction des absences ou des besoins du service petite enfance.

COMPETENCES

1 SAVOIR	<p>Etre Diplômé d'Etat d'Auxiliaire de Puériculture Etre titulaire du concours d'auxiliaire de puériculture territoriale Etre STT, disposer du brevet PSC1 ou être en capacité de l'obtenir</p> <p>Etre titulaire du Permis B</p>
2 SAVOIR FAIRE	<p>Maitriser les techniques de développement physique, moteur et affectif de l'enfant de 0 à 6 ans Connaître les techniques d'éveil de l'enfant Connaître les règles de base en diététique et des principes nutritionnelles Connaître les indicateurs d'alerte dans les comportements de l'enfant Connaître les principes et règles éducatives Savoir accueillir le public</p> <p>Maitriser les techniques d'entretiens des locaux Connaître le protocole d'entretien de la structure Connaître les règles et les consignes de sécurité et d'hygiène</p> <p>Savoir respecter les règles d'hygiène et de sécurité</p>
3 SAVOIR ETRE	<p>Avoir un goût pour les contacts et la communication Avoir un sens de l'écoute Savoir travailler en équipe Etre autonome et prendre des initiatives tout en rendant compte Etre rigoureux et organisé dans son travail</p> <p>Etre dynamique Etre disponible Savoir s'adapter Faire preuve de discrétion</p> <p>Avoir le sens du service public Respecter la confidentialité des informations et des situations traitées</p>
EVOLUTION (le cas échéant)	Dans le cadre d'emplois.
OBSERVATION	La présente fiche n'est qu'un cadre indicatif susceptible d'évolution en fonction des nécessités du service.