

Date début publication : 25/08/2020 **Date fin publication :** 25/09/2020

Date limite de candidature : 25/09/2020

Date prévue du recrutement : dès que possible

Type de recrutement : CDD, titulaire de la fonction publique

Durée du contrat ou date de fin de contrat (pour CDD) : 1 an

Filière / Grades : Filière médico-sociale / Auxiliaire de puériculture

Descriptif de l'emploi :

En tant qu'auxiliaire de puériculture, vous évoluerez au sein du multi accueil de Haraucourt « Fleur de Sel » ayant un agrément de 15 places et serez placé sous l'autorité de la responsable de l'établissement.

Missions / Activités :

Vos missions seront centrées sur l'accueil et l'accompagnement de l'enfant et de sa famille au sein des structures d'accueil petite enfance.

- Activités principales :
 - Assurer l'accueil des enfants (accueils, activités/sorties, soins quotidiens, repas...) et de leurs familles (transmissions) dans le respect du projet d'établissement, en établissant une relation de confiance.
 - Service et aide aux repas (dont préparation des biberons).
 - Entretien du linge, des couches lavables et désinfection des jouets, petits matériels.
 - Participer à l'élaboration et à la mise en œuvre du projet d'établissement (projet pédagogique, éducatif, social).
 - Mise en place d'activités en cohérence avec le projet éducatif.
 - Accueillir les intervenants extérieurs.
 - Être garant de l'encadrement de stagiaires.
 - Appliquer les règles sanitaires, d'hygiène et de sécurité au sein de la structure (protocoles de soins, d'activités, de repas ...).

Profil recherché :

- Diplôme d'Etat d'auxiliaire de puériculture
- Expérience souhaitée de 6 mois minimum
- **COMPETENCES :**
 - Compétences dans le domaine de la petite enfance (développement et rythmes de l'enfant...).
 - Maîtrise des techniques d'observation notamment pour le suivi de l'évolution de l'enfant.

- QUALITES :
 - o Respect de la hiérarchie.
 - o Sens du travail en équipe, du contact et du relationnel.
 - o Faire évoluer ses pratiques professionnelles.
 - o Capacité d'anticipation.
 - o Capacité d'adaptation et réactivité.
 - o Être force de proposition.
 - o Disponibilité, dynamisme, sens de l'organisation, autonomie, discrétion, impartialité/neutralité...

Contact et informations complémentaires : (contraintes horaires, astreintes...)

- Planning mensuel, modifications possibles en cas d'absences imprévues.
- Réunions en soirée (1 fois par mois environ).
- Permis souhaité.

Lieux d'affectation : HARAUCOURT

Service d'affectation : Petite enfance

Temps de travail hebdomadaire : 35H00

Rémunération statutaire + RIFSEEP + avantages en nature (tickets restaurants ...)

Les candidatures sont à adresser au siège :

Communauté de Communes Seille / Grand Couronné

47 Rue Saint Barthelemy

54280 CHAMPENOUX

Candidature possible par mail : assist-admin@comcom-sgc.fr