



VILLE D'ARGENTAN
(13 769 habitants)
« Plus beau détour de France »
« Ville et métiers d'Art »
« Ville fleurie 3 fleurs »
« Ville active et sportive (CPJ 2024) »

Recherche pour son service petite enfance

Trois auxiliaires de puériculture à temps complet.

Recrutements par voie statutaire ou à défaut, contractuelle

Le service petite enfance est composé de deux multi accueils inaugurés en 2020, d'un Relais Petit Enfant et d'une crèche familiale. D'une coordinatrice de service, de deux directrices de structures, d'une infirmière puéricultrice référent santé et accueil inclusif, deux éducateurs de jeunes enfants, 16 auxiliaires de puériculture, 7 CAP petite enfance, une assistante maternelle, un agent administratif et quatre agents cuisine et entretiens. Les deux multi-accueils sont labellisés écolo crèche Label Vie.

Missions :

- Organiser et effectuer avec bienveillance la prise en charge quotidienne d'un groupe d'enfant au sein de la structure, de manière à contribuer à l'épanouissement de l'enfant, garantir sa santé et sa sécurité physique et affective.
- Proposer et organiser des temps de jeux et d'éveil, animation de temps d'itinérance ludique.
- Accompagner les enfants dans les actes de la vie quotidienne en vue de favoriser l'autonomie.
- Réaliser les soins d'hygiène courants de l'enfant.
- Soutien à la parentalité.
- Surveillance des siestes.
- Veiller à la bonne alimentation des enfants : adaptation des repas et aide au repas.
- Surveiller l'enfant malade, prise de température, donner les médicaments appropriés sur ordonnance ou antipyrétiques.
- Observer les enfants et informer la direction de tout changement dans leur comportement.
- Assurer une adaptation progressive de l'enfant, en collaboration avec les parents.
- Veiller à la bonne intégration des parents, comprendre sans juger leurs habitudes de vie.
- Assurer la bonne circulation de l'information entre l'équipe et les parents, informer la direction.
- Animer et participer aux rencontres avec les parents.
- Aménager les locaux : disposition des installations, décoration.
- Prise de notes des heures d'arrivées et de départs des enfants, en cas de problème avec le logiciel.
- Transmissions avec les parents.
- Préparation des biberons en respectant les règles d'hygiène.
- Veiller au respect des règles sanitaires, d'hygiène et des protocoles.

- Veiller à la mise en œuvre et au développement du projet défini dans le cadre de la labellisation « Ecolo-Crèche-Label-Vie », pour laquelle la collectivité s'est engagée.
- Assurer l'hygiène et l'entretien des locaux en cas de besoin

Profil :

- Bienveillance
 - Sens du service public
 - Capacité à développer des outils méthodologiques
 - Force de proposition
 - Politesse et correction
 - Sens de l'organisation et méthodologie de travail
 - Empathie
 - Capacités relationnelles
 - Rigueur
 - Aptitude à travailler en équipe
 - Adaptabilité
 - Ouverture à l'évolution et au développement de nouveaux projets
 - Capacité d'autonomie dans un cadre imparti
 - Discrétion professionnelle : droit de réserve à respecter dans le cadre de ses fonctions
 - Capacité de se distancier des problématiques pour les appréhender et les solutionner
 - Capacité à se situer dans la retenue en toutes circonstances
 - Respect des consignes et le règlement intérieur de l'établissement.
 - Force de proposition dans les dynamiques de projet mis en place au niveau du pôle petite enfance
-
- **Permis B**
 - **Diplôme d'auxiliaire de puériculture**

Conditions d'exercice :

**Cadre d'emplois des auxiliaires de puériculture
postes basé aux multi-accueils à Argentan, à pourvoir dès que possible**

Horaires variables entre 7h30 et 18h30 et plus tard les jours de réunion ou d'analyses de pratiques.

Changement d'horaire chaque semaine :

semaine 1 : 7h30 14h45

semaine 2 : 9h-16h15 horaire volant

semaine 3 : 8h30-13h / 14h45-17h30

semaine 4 : 11h15 18h30

Participation mutuelle labellisée, prévoyance / Affiliation au CNAS et association du personnel territorial

Contact : Anne – Charlotte ESNAULT (coordinatrice du service petite enfance) 06.81.00.93.39

Candidature (CV et lettre de motivation) par email avant le 10/05/2025 :

recrutement@terresdargentan.fr adressée à monsieur le Maire, direction des ressources humaines