



Auxiliaire de Puériculture Direction de la Petite Enfance

Mission principale : Au sein d'un établissement d'accueil Petite Enfance, l'auxiliaire de puériculture assure l'accueil, les soins quotidiens, activités dans le cadre du projet de l'établissement afin de répondre aux besoins de l'enfant.

Fonctions	Activités découlant des fonctions
- Accueil des enfants et leurs familles.	Etablir une relation de confiance Identifier les besoins (physiques, moteurs et affectifs) de l'enfant de 10 semaines à 4 ans Communiquer avec la famille au quotidien Recevoir et transmettre un message Prendre en compte les différences Accompagner l'enfant et sa famille dans leur adaptation à la vie en collectivité Appliquer les règles d'hygiène et de sécurité
- Les soins à l'enfant	Réaliser les soins d'hygiène de l'enfant et les soins spécifiques liés à sa santé Donner les repas à l'enfant en respectant ses habitudes et les règles de diététique infantile Accompagner l'enfant au moment du sommeil Participer à l'aménagement des espaces de vie (repos, repas, jeux) adaptés aux besoins individuels et collectifs des enfants Assurer la sécurité physique et affective de l'enfant Respecter les protocoles de l'établissement

Conditions de travail :

Lieu : Etablissement Petite Enfance

Horaires : 38 h par semaine soit 4 jours à 7h30 et 1 jour à 8h, de 7h45 à 18h30 en crèche et de 8h30 à 18h en halte-jeux

Travail en équipe : oui ☒ non ☐ Travail en extérieur : oui ☐ non ☒

Vêtement de travail ou équipement de protection individuel : oui ☒ non ☐

Avantages : 13^{ème} mois, régime indemnitaire attractif, Amicale du personnel, RTT

Merci d'envoyer vos CV et lettres de motivation à l'attention de M Le Maire :

Soit par mail:

recrutement@mairie-rueilmalmaison.fr

Soit par courrier :

**Direction des Ressources Humaines et de la Formation
13 Boulevard Foch
92500 RUEIL MALMAISON**