

## DESCRIPTIF DE POSTE

### IDENTIFICATION DU POSTE

<b>Intitulé</b>	Auxiliaire de puériculture
<b>Cadre d'emplois/catégorie :</b>	Cadre d'emplois des auxiliaires de puériculture territoriales - Catégorie B
<b>Pôle/Direction/Service</b>	Pôle Relations humaines et à la Population - Direction des Crèches
<b>Lieu de travail</b>	Crèche départementale
<b>Positionnement du poste dans l'organigramme</b>	Sous la responsabilité hiérarchique du responsable de la crèche

### PRÉSENTATION DE LA DIRECTION ET/OU DU SERVICE

La direction des Crèches participe à l'élaboration et à la mise en œuvre de la politique de gestion des crèches départementales. Elle veille à la qualité de ce mode d'accueil, à la maîtrise de ses ressources et à la construction de nouveaux établissements, dans le cadre des orientations éducatives départementales pour la petite enfance.

### MISSION DU POSTE

L'auxiliaire de puériculture en crèche organise et effectue l'accueil et les activités qui contribuent au bien-être et au développement de l'enfant, dans le cadre du projet d'établissement.

### DOMAINES D'ACTIVITÉS ET PRINCIPALES ACTIVITÉS

#### Domaine d'activité : Accueil des enfants, des familles ou des substituts parentaux

- Réalise les soins d'hygiène, de confort et de bien-être des enfants (dont protocoles médicaux/ ordonnances, PAI...)
- Prend en charge l'accueil d'un groupe d'enfants tout au long de la journée
- Organise en lien avec l'EJE l'aménagement de l'espace de vie
- Organise, anime des jeux d'éveil et d'expression favorisant l'autonomie de l'enfant en lien avec le projet d'établissement
- Effectue les transmissions orales et écrites avec les parents et les adultes de la crèche
- Participe aux réflexions sur le projet d'établissement et réunions d'équipes/parents et applique les dispositions établies
- Accompagne et participe à l'évaluation des stagiaires en formation sur son métier.

#### Domaine d'activité : Mise en œuvre des règles de sécurité

- Gère les situations d'urgence (accidents) en lien avec la direction de la crèche de garde
- Applique les protocoles médicaux établis
- Signale le dépassement des normes d'encadrement
- Veille à la conformité et la bonne utilisation des installations techniques, équipements ...
- Veille à la sécurisation des espaces fréquentés par enfants et familles

#### Domaine d'activité : Nettoyage et désinfection des espaces de vie de l'enfant

- Applique le protocole d'entretien de la structure
- Assure l'hygiène et l'entretien des lieux de vie et du matériel en fonction de l'organisation établie au sein de la crèche

### PRINCIPALES COMPÉTENCES ATTENDUES

<b>Connaissances</b>	<p><b>Indispensables à la prise de poste</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Les besoins et le développement du jeune enfant</li> <li>• Les techniques d'écoute, de communication et transmission d'informations</li> <li>• Les règles d'entretien d'espace collectif, les règles d'hygiène et de sécurité</li> <li>• Règle de base de la diététique et biberonnerie</li> </ul>
----------------------	--

	<b>À acquérir au cours de l'activité</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>L'environnement territorial</li> </ul>
<b>Savoir-faire</b>	<b>Indispensables à la prise de poste</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Accueillir de manière adaptée les familles</li> <li>Savoir partager l'information</li> <li>Adapter son activité en fonction des priorités</li> <li>Respecter les règles de la discrétion professionnelle et de confidentialité</li> </ul>
	<b>À acquérir au cours de l'activité</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Proposer des actions d'amélioration dans son champ d'intervention</li> </ul>

#### ENVIRONNEMENT DU POSTE


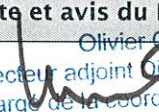
<b>Relations de travail</b>	<b>Internes :</b> Equipe de la crèche, direction centrale des Crèches <b>Externes :</b> Parents
<b>Conditions particulières d'exercice</b>	Travail en équipe avec horaires tournants sur une amplitude de 11h30 (de 7h30 à 19h)  Travail en milieu bruyant  Manutention, port de charge pouvant être répétitif, postures contraintes  Tenue vestimentaire appropriée
<b>Moyens mis à la disposition de l'agent</b>	Dotation vestimentaire, moyens bureautiques usuels

#### EXIGENCES DU POSTE

<b>Niveau de formation /diplômes</b>	<b>Pré-requis :</b> Diplôme d'État d'auxiliaire de puériculture  <b>Souhaité :</b>		
<b>Expérience</b>	<b>Exigée :</b> Expérience dans le domaine de la petite enfance  <b>Souhaitée :</b>		
<b>Certifications, habilitations à jour</b>	Certifications inhérentes à la réglementation en vigueur		
<b>Obligation de formation inhérente au poste et au maintien des habilitations</b>			
	oui	non	<input checked="" type="checkbox"/>

#### INDEMNITÉS PARTICULIÈRES LIÉES AU POSTE

- NBI : OUI si les fonctions sont exercées dans une zone à caractère sensible d'après le décret 2006-780 : NBI n°12 - 10 points  - Cadre d'emplois : Auxiliaire de puériculture - IFSE : GROUPE 2 : AUTRES FONCTIONS
--

Date et avis du Chef de service	Date et avis du Directeur	Date et avis du Directeur Général Adjoint
	 Olivier CUISQUO Directeur adjoint Direction des crèches Charge de la coordination des moyens et ressources territorialisés	

#### CADRE RÉSERVÉ À LA DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES

AVIS	Date	Signature

NB : Ce descriptif de poste ne saurait être exhaustif et est susceptible d'évolution