

AUXILIAIRE DE PUERICULTURE

Agent affecté sur le poste :

Nom de l'agent	
Grade actuel	Auxiliaire de puériculture 2 ^{ème} classe
Date d'arrivée dans le poste	
Temps de travail de l'agent	100%

IDENTIFICATION DU POSTE

Cadre statutaire	Catégorie B, filière médico-sociale
Quotité de travail	
Catégorie du poste au regard de la CNRACL	
Service d'affectation	Petite enfance
Responsable hiérarchique direct N + 1	Directrices multi-accueil
Fonction d'encadrement	non

MISSIONS ET ACTIVITES

Définition générale du poste	Auxiliaire de puériculture en multi-accueil
Missions / Activités régulières Accueil et prise en charge du jeune enfant et sa famille Observation et accompagnement de l'enfant dans sa vie quotidienne	- Soutien aux familles : écoute, accompagnement - Participation aux adaptations, temps de transmission (matin et soir), - Identification des besoins de l'enfant et des signes de mal être éventuels - Réponses aux besoins physiques, affectifs et cognitifs de l'enfant. - Prodiguer les soins d'hygiène, de confort, de nursing - Proposition et mise en place d'activités d'éveil adaptées aux besoins de l'enfant en lien avec le travail d'observations. - Réception, préparation, mise en chauffe des repas ainsi que la préparation et stérilisation des biberons en veillant à respecter les règles d'hygiène de sécurité et la traçabilité. - Accompagnement éducatif auprès de l'enfant lors du repas

Participation aux réunions	- Surveillance et accompagnement lors de la sieste - Réunions d'équipe - Réunions plénières - Réunions de préparation de projets
Elaboration et participation aux projets de la structure	- Participer aux projets d'équipe en étroite collaboration avec l'éducatrice de jeunes enfants et la direction - Travail collaboratif avec des intervenants extérieurs - Organisation et participation aux temps festifs de la structure - Préparation, organisation et participation aux journées petite enfance « Les Enfentillages »
Garant de la santé et des soins prodigués à l'enfant	- Administration des médicaments après autorisation de la direction - Suivi du développement physique et moteur de l'enfant - Commande des repas 1 fois par semaine - Commande des courses 1 fois par mois - Inscription de manière exceptionnelle des accueils occasionnels sur planning journalier
Activités occasionnelles	- Encadrement et suivi des stagiaires - Participation à l'élaboration du projet pédagogique et à son évaluation - Participation à la commande de jeux, matériel pédagogique, linge. - Participation aux évènements liés à la vie de la collectivité, du service et de la structure
Activités spécifiques au multi accueil de Malestroit / Sérent / Ruffiac	- Réception des repas - Nettoyage des jeux selon le protocole - Préparation, nettoyage, désinfection des lits et des tables de change - Prise de températures des frigos - Réception des repas - Nettoyage, pliage et rangement du linge des enfants - Continuité de direction

CONDITIONS D'EXERCICE DU POSTE

Lieu	Multi-accueil de Guer
Horaires	Variable entre 7h30 et 18h30
Conditions d'exercice	Port de charge, sollicitation physique régulière. Travail dans un environnement sonore. Travail dans un milieu à risques de contagion des différentes maladies infantiles Le planning préétabli peut être modifié et des heures supplémentaires effectuées en fonction des besoins de service et à la demande de la direction
Diplôme, permis, habilitations obligatoires	Diplôme d'auxiliaire de puériculture
Particularité dans l'exercice du poste	

RELATIONS FONCTIONNELLES

Personne / Fonction ?	Pour quelles tâches / activités ?	Pour chacune des personnes, précisez quel est son rôle : - donne les consignes - participe / collabore à la tâche - contrôle le travail effectué
/directrice de structure	Responsable hiérarchique	- Donne les consignes - Evalue le travail effectué par l'agent
Infirmière	Responsable hiérarchique	- Responsable et participe à la bonne intégration de l'agent dans l'équipe
Equipe	Collègues	• Travail collaboratif
Responsable du service petite enfance	Responsable hiérarchique N+2	- Garante du cadre instaurée par la collectivité et du bon fonctionnement des structures

Service ressources humaines		- Responsable de la carrière, paye et formation
-----------------------------	--	---

COMPETENCES

Connaissances théoriques et savoir-faire	- Connaître l'environnement de la collectivité. - Techniques de soins d'hygiène corporelle, de confort de l'enfant et d'alimentation du nourrisson. - Techniques relatives à la préparation des repas - Mise en œuvre des consignes de sécurité et d'hygiène. - Techniques d'animation des activités éducatives - - - Savoir repérer les comportements d'alerte et les signes de mal être. - Esprit d'équipe.
Savoir-être	- Ecoute -Patience -Disponibilité -Faire preuve de tolérance -Soutien -Empathie -Esprit d'initiative et d'équipe -Respect du secret professionnel et de l'obligation de discrétion et de réserve. -Capacité de remise en question -Adaptabilité -Respect des horaires établis -Avoir une tenue vestimentaire, un comportement et un langage adapté au travail et au public

Fait à Malestroit
Le

Signature autorité territoriale

Signature agent