

Date de la dernière mise à jour :

PROFIL DE POSTE

I- DESCRIPTION DU POSTE

INTITULE DU POSTE	Auxiliaire de puériculture multi-accueil filière médico-sociale
Grade	Catégorie B : auxiliaire de puériculture
Nom de l'agent	

II- RESPONSABLE HIERARCHIQUE ET RELATIONS FONCTIONNELLES

Responsable hiérarchique	Directrice de la structure
Relations fonctionnelles internes	
Relations fonctionnelles externes	
Encadrement oui ☐ non ☐	Nombre d'agents composant le service :

III- DESCRIPTION DES MISSIONS

Missions principales du service :

Accueillir et « veiller à la santé, à la sécurité, au bien-être et au développement des enfants » (article R2324-17 du Code de la Santé Publiques)

Missions principales du poste : l'auxiliaire de puériculture crée un environnement stimulant, sécurisant et propre pour les enfants, en identifiant leurs besoins spécifiques et en assurant les soins quotidiens qui en découlent (repas, sommeil, hygiène). Elle mène des activités d'éveil et prend soin de chaque enfant qui lui est confié de façon individualisée et adaptée, dans le but de favoriser son développement psychomoteur, affectif et intellectuel, en veillant à entretenir des échanges de qualité avec les familles et le reste de l'équipe.

Tâches :

Mission 1 : Mettre en place un accueil de qualité des enfants

- Accueillir et mettre en œuvre un accompagnement individualisé, tant pour les enfants dont elle est référente que pour l'ensemble des enfants accueillis dans l'espace et dans l'établissement

- Animer et gérer un groupe d'enfants dans sa globalité
- Organiser des animations pédagogiques en collaboration avec le reste de l'équipe et en coordination avec l'éducatrice de jeunes enfants, en prenant en compte les besoins de chaque enfant
- Assurer dans l'urgence les soins nécessaires dans la limite de sa compétence, en collaboration avec le reste de l'équipe et en appliquant les formations reçues et les protocoles en vigueur dans l'établissement
- Participer à l'administration des médicaments selon les protocoles et les prescriptions du médecin sous la responsabilité de la directrice

Mission 2 : Participer à l'application des Protocole d'Accueil Individualisé

- Faciliter le dialogue et l'échange avec les parents
- Contribuer par son intervention attentive et un soutien adapté à la mise en place de la parentalité, dans la limite de sa compétence et sans jugement des familles
- Transmettre aux collègues et aux parents les informations nécessaires au suivi des enfants

Mission 3 : Contribuer à la qualité de la vie d'équipe de l'établissement

- Collaborer avec l'ensemble de l'équipe (encadrement, professionnels auprès des enfants, équipe technique, secrétariat, médecin, psychologue) pour organiser le travail en référence au projet d'établissement et favoriser un bon esprit d'équipe, au bénéfice des enfants
- Participer à l'évolution du projet d'établissement par le travail au quotidien et la contribution active aux réunions hebdomadaires, journées pédagogiques annuelles, réunions en soirée, événements particuliers (moments festifs avec les familles...)
- Respecter les horaires et le cadre de travail établis afin de ne mettre en difficulté ni les parents, ni les enfants, ni les collègues - l'affectation dans une section n'est pas immuable, une solidarité mutuelle entre collègues étant nécessaire pour garantir la continuité de service et la qualité d'accueil

IV- COMPETENCES REQUISES POUR LE POSTE

Savoirs

- Connaître les besoins de l'enfant et son développement psychomoteur, affectif et intellectuel
- Connaître les mesures d'hygiène et de sécurité prévues par l'agrément et la législation concernant les collectivités d'enfants

Savoir-être

- Sens du service public
- Capacités d'organisation
- Capacités d'écoute
- Disponibilité et adaptabilité
- Assiduité et ponctualité
- Patience
- Tolérance
- Bienveillance
- Discrétion professionnelle
- Esprit d'équipe et qualités relationnelles
- Dynamisme

Savoir-faire

- Observer les enfants en situation
- Identifier les besoins de chaque enfant et trouver la réponse la mieux adaptée
- Appliquer et faire respecter le cadre d'accueil
- Faire preuve de capacités de prise de recul et d'analyse
- Rassurer, conseiller et soutenir les familles dans leur rôle éducatif
- Transmettre avec clarté des informations orales et écrites

Singularité du poste	- Travailler au sein d'une équipe dynamique autour d'un projet commun - Participer au fonctionnement d'un mode d'accueil respectueux du rythme de l'enfant - Disponibilité et flexibilité -Disposer de la formation HACCP et être apte à manipuler les denrées alimentaires
Durée hebdomadaire	35 heures ☐ 37 heures ☒ 39 heures ☐
Horaires de travail	

Nom et signature de la DGA Ressources	Nom et signature du directeur	Nom et signature du titulaire
Le	Le :	Le