

## **Auxiliaire de puériculture (H/F)**

UNIEUX (42)

Vous travailler pour le service petite enfance sur deux missions distinctes (50% chacune) :

- Au sein du Relais Assistantes Maternelles, sous l'autorité de la responsable, vous organisez, animez, dynamisez des temps collectifs pour les assistantes maternelles et les enfants. Vous élaborez et mettez en oeuvre des activités d'éveil, manuelles, artistiques, culturelles, et de motricité- Vous développez le partenariat extérieur et participez aux réunions- Vous participez à l'organisation des actions de sensibilisation sur les questions éducatives auprès des parents et assistantes maternelles. Vous gérez le prêt de matériel aux crèches.

- Au sein de la crèche vous exercerez vos fonctions d'Auxiliaire de puériculture : Vous assurez une prise en charge individualisée et adaptée des enfants qui vous sont confiés . Vous veillez à favoriser leur développement psychoaffectif, somatique et intellectuel dans dans le respect des principes définis par le projet pédagogique.

### **Profil Souhaité :**

Expérience 2 ans Cette expérience est indispensable

Savoirs et savoir-faire :

Accueillir l'enfant et le guider à son arrivée dans la structure

Préparer et donner le repas, la prescription médicale à l'enfant

Réaliser les soins et signaler les modifications de l'état de santé de l'enfant aux puéricultrices, aux parents,

Accompagner l'enfant dans l'apprentissage des gestes de la vie quotidienne et des règles de vie en collectivité,

Proposer et animer des activités d'éveil et intervenir en cas de chute, dispute,

Réaliser un suivi d'activité

Savoir-être professionnels :

Autonomie, Rigueur,

Travail en équipe

Formation :

CAP, BEP et équivalents auxiliaire puériculture - Diplôme auxiliaire puériculture Cette formation est indispensable

### **Type de contrat**

Contrat à Durée Déterminée - 12 Mois

36H Horaires normaux

du Lundi au Vendredi

**Salaire :** Mensuel de 1600 Euros sur 12 mois

### **Informations Complémentaires :**

Qualification : Employé qualifié

Secteur d'activité : Administration publique générale

**Renseignements :** Pôle de service - 12 Rue Etienne Visseyriat, 42240 UNIEUX

04 77 40 29 60 – pom.reinette@sidr42.fr