

**AUXILIAIRE DE PUERICULTURE**  
**MULTI-SITES**  
***EULMONT - LEYR***

**Date début publication :** 27/06/2022      **Date fin publication :** 17/07/2022

**Date limite de candidature :** 17/07/2022

**Date prévue du recrutement :** 22/08/2022

**Type de recrutement :** CDD ou CDI si fonctionnaire

**Durée du contrat ou date de fin de contrat (pour CDD) :** 1 an ou CDI si fonctionnaire

**Filière / Grades :** Filière médico-sociale / Auxiliaire de puériculture

**Descriptif de l'emploi :** 4000 caractères maximum

En tant qu'auxiliaire de puériculture, vous serez amené à travailler au sein de 2 structures d'accueil pour des enfants de moins de 4 ans (1 multi-accueil de 15 places et 1 de 23 places), sous l'autorité de la directrice du service Petite Enfance et des responsables des établissements.

Il s'agit d'un poste pour effectuer divers remplacements dont des temps partiels de droit pour « congé parental ».

**Missions / Activités :** 4000 caractères maximum

Vos missions seront centrées sur l'accueil et l'accompagnement de l'enfant et de sa famille au sein des structures d'accueil petite enfance.

- Activités principales :
  - o Assurer l'accueil des enfants (accueils, activités/sorties, soins quotidiens, repas...) et de leurs familles (transmissions) dans le respect du projet d'établissement, en établissant une relation de confiance.
  - o Service et aide aux repas (dont préparation des biberons).
  - o Entretien du linge, des couches lavables et désinfection des jouets, petits matériels.
  - o Mise en place d'activités en cohérence avec les projets éducatifs.

**Profil recherché :** 4000 caractères maximum (savoirs, savoirs faire, savoir être, diplômes, permis...)

- Diplôme d'Etat d'Auxiliaire de Puériculture
- Débutant accepté
- Permis obligatoire
- **COMPETENCES :**
  - o Compétences dans le domaine de la petite enfance (développement et rythmes de l'enfant...).
  - o Maîtrise des techniques d'observation.
  - o Faire évoluer ses pratiques professionnelles.
- **QUALITES :**
  - o Respect de la hiérarchie.
  - o Sens du travail en équipe, du contact et du relationnel.
  - o Capacité d'anticipation.
  - o Capacité d'adaptation et réactivité.
  - o Être force de proposition.
  - o Disponibilité, mobilité, dynamisme, sens de l'organisation, autonomie, innovation, discrétion, impartialité/neutralité...

**Contact et informations complémentaires :** 600 caractères maximum (contraintes horaires, astreintes...)

- Horaires et lieux d'affectation variables.
- Planning type de base.

**Lieux d'affectation :** EULMONT - LEYR

**Service d'affectation :** Petite enfance

**Temps de travail hebdomadaire :** 17h30

**Rémunération statutaire + primes + avantages en nature (tickets restaurants + CNAS...)**

**Les candidatures sont à adresser au siège :**

Communauté de Communes Seille et Grand Couronné

47 Rue Saint Barthelemy

54280 CHAMPENOUX

Candidature par mail : [recrutement@ccsgc.fr](mailto:recrutement@ccsgc.fr)