

Auxiliaire de puériculture h/f – Temps non complet : 30h



Cadre d'emplois des **auxiliaires de puériculture (catégorie B)**
Recrutement statutaire, à défaut contractuel (CDD de 3 ans)

Grand Bourg Agglomération assure la gestion directe de certains équipements sociaux sur le territoire, équipements destinés à l'enfance notamment.

D'une capacité d'accueil de 15 enfants, l'établissement d'accueil du jeune enfant situé à Saint Just (01250) relève du Grand Bourg Agglomération et recrute un(e) auxiliaire de puériculture h/f à temps non-complet (30h).

www.grandbourg.fr

Missions

Sous l'autorité de la Responsable, votre mission principale consistera à organiser et effectuer l'accueil et les activités qui contribuent au développement des enfants, dans le cadre du projet éducatif de la structure.

Ainsi, vos tâches seront les suivantes :

- Accueillir les enfants, les parents ou les substituts parentaux,
- Créer et insuffler les conditions nécessaires au bien-être des enfants,
- Mettre en œuvre les règles de sécurité et d'hygiène puis veiller à leur respect,
- Dispenser les soins quotidiens d'hygiène aux enfants : changes, soins, distribution des repas et confection des repas si besoin,
- Mettre en place des activités d'éveil pour favoriser le développement, l'acquisition de l'autonomie et l'épanouissement des enfants,
- Concourir à l'entretien des espaces de vie et du matériel de la structure,
- Effectuer le ménage quotidien en remplacement ou en renfort des agents sociaux,
- Participer à l'élaboration du projet d'établissement et à son évolution,
- Etre amené(e), ponctuellement, à participer à l'accueil et à la formation de stagiaires,
- ...

Profil du candidat

- Titulaire du diplôme d'Etat d'auxiliaire de puériculture ou du certificat d'aptitude aux fonctions d'auxiliaire de puériculture ou du diplôme professionnel d'auxiliaire de puériculture,
- Aisance communicationnelle avec les familles,
- Pédagogie et écoute avec les enfants, savoir identifier leurs besoins et les prendre en compte,
- Capacité à assurer la sécurité physique et affective de l'enfant,
- Sens des responsabilités et esprit d'équipe,
- Patience, vigilance et réactivité,
- Disponibilité,
- Certificat PSC1 (Prévention Secours Civique Niveau 1),
- Permis B.

Spécificités du poste



Temps non-complet : 30h

Amplitude de travail en fonction des obligations liées à la fonction
7 semaines de fermeture -
Réunions possibles en soirée



Lieu de travail : Saint Just (01250)



Rémunération statutaire
+ Régime Indemnitare
+ Avantages sociaux (CNAS)*
+ Titres Restaurant*
+ Prévoyance*
+ Participation employeur
complémentaire santé*
(*sous réserve des conditions en vigueur au sein de la collectivité)

Candidature

Les personnes intéressées par ce poste doivent adresser CV ET lettre de motivation (documents obligatoires) : (au choix)

- sur notre site internet : www.grandbourg.fr, rubrique «offre d'emploi»
- par mail à recrutements@grandbourg.fr
- par courrier à l'adresse suivante :

Monsieur le Président de Grand Bourg Agglomération, Direction des ressources humaines, 3 avenue Arsène d'Arsonval CS 88000 01008 BOURG-EN-BRESSE Cedex

Pour le 18/05/2025, dernier délai.

Référence à porter sur la candidature :
DGA CPCSS AP ST JUST

Pour tout renseignement sur le poste vous pouvez contacter
DOMMANGET Carole
Responsable du multi-accueil :
multiaccueil.stjust@grandbourg.fr



Poste à pourvoir dès que possible