



VILLE DE LA QUEUE-EN-BRIE

Département du Val-de-Marne

La Mairie de La Queue-en-Brie recherche une aide auxiliaire de puériculture (H/F) dans le cadre d'un remplacement d'un congé maternité,

Rattaché au multi accueil Collectif et familial Marie VERDURE, l'agent assure, organise et effectue l'accueil et les activités qui contribuent au développement de l'enfant dans le cadre du projet éducatif de la structure. **A ce titre, il assure les activités suivantes :**

✚ Auprès des enfants :

- Accueillir les enfants et mettre en œuvre les conditions nécessaires à leur bien-être physique et morale dans les différents moments de la journée (accueil, soins, repas, sieste, activités,)
- Réaliser et animer des activités d'éveil (en petit groupe), d'expression visant à développer l'autonomie de l'enfant, en respectant son rythme
- Favoriser les repères des enfants dans l'espace et dans le temps
- Identifier les besoins physiques, moteurs et affectifs de l'enfant
- Réaliser les soins d'hygiène et de confort de l'enfant et les soins spécifiques liés à sa santé (en prenant en compte les protocoles médicaux, ordonnances, P.A.I)

✚ Auprès des parents :

- Transmettre aux parents les informations relatives à la journée de leur enfant
- Soutenir, si nécessaire, les parents dans leur rôle éducatif, sans jugement

✚ Avec l'équipe :

- Appliquer le projet pédagogique
- Participer aux réunions et aux festivités organisées par la crèche
- Transmettre toutes les informations contribuant à la prise en charge de l'enfant et de sa famille
- Veiller à la conformité et à la bonne utilisation des installations techniques,
- Appliquer le protocole d'entretien de la structure et du matériel
- Préparer les biberons, nettoyer et désinfecter la biberonnerie
- Participer au nettoyage de l'environnement de l'enfant
- Participer au grand nettoyage annuel de la structure

✚ CAPACITES ET QUALIFICATIONS REQUISES POUR EXERCER CES MISSIONS :

- Être titulaire d'un BAC ASSP, CAP Petite Enfance, BEP Sanitaire et Social, assistante maternelle agréée ayant exercée pendant 5 ans,
- Connaitre les règles d'hygiène et de sécurité associées aux soins
- Se montrer observateur et savoir évaluer l'état de santé de l'enfant
- Se montrer disponible, réactif et autonome,
- Avoir des qualités relationnelles et faire preuve d'adaptabilité,
- Avoir le sens du service public, faire preuve de discrétion professionnelle

✚ HORAIRES DE TRAVAIL : Cycle de travail de 38h sur 5 jours/Amplitude horaire de 7h à 18h30 en fonction du planning

✚ CONTRAINTES PROFESSIONNELLES :

- Ergonomique : portage des enfants, rangements et organisation des espaces d'activité
- Travail en milieu bruyant
- Hygiène : lavage des mains fréquent, tenue vestimentaire adaptée, risque de contamination
- Prise de congés durant les fermetures de la crèche

✚ REMUNERATION : rémunération statutaire sur le cadre d'emploi d'adjoint technique

**Merci d'adresser votre candidature, avec CV et lettre de motivation par courrier : à l'attention de Monsieur le Maire, Place de l'Appel du 18 juin 1940- 94510 La Queue-En-Brie
Ou bien par mail à l'adresse suivante : servicepersonnel@laqueueenbrie.fr**

Hôtel de ville

Place du 18 juin 1940 - 94510 La Queue-en-Brie
Tél : 01.49.62.30.00 / Mail : mairie@laqueueenbrie.fr
www.laqueueenbrie.fr