



**Direction des ressources
humaines**

Le CCAS de la ville de Frontignan (24 000 habitants)
recrute par voie contractuelle, de mutation ou sur liste d'aptitude
un.e auxiliaire de puériculture h/f

Affaire suivie par :
Emilie Raynaud / Fanny France
T : 04 67 18 50 .36
F : 04.67.18.50.37
recrutement@frontignan.fr

Sous la responsabilité de la directrice de la structure Multi-accueil Félicie Ametller, l'auxiliaire de puériculture organise et effectue l'accueil et les activités qui contribuent au développement de l'enfant dans le cadre du projet éducatif établi.

**Frontignan,
le 22 juillet 2022**

Missions :

Accueil des enfants, des parents

- Identifier et respecter les besoins de chaque enfant dans son individualité,
- Favoriser la socialisation du jeune enfant,
- Etablir une relation de confiance avec les parents et prendre en compte la demande des parents en adéquation avec le projet d'établissement.

Création et mise en œuvre des conditions nécessaires au bien-être des enfants

- Assurer la sécurité affective et physique de l'enfant,
- Aménager des espaces de vie adaptés aux besoins individuels et collectifs,
- Réaliser des soins d'hygiène de l'enfant,
- Répondre aux besoins alimentaires de l'enfant.

Aide à l'enfant dans l'acquisition de l'autonomie

- Aider l'enfant à progressivement acquérir des gestes et comportements autonomes,
- Adapter et maintenir des attitudes éducatives conformément au projet de la structure.

Elaboration et mise en œuvre des projets d'activités des enfants

- Elaborer des projets d'activités en lien avec les projets pédagogiques,
- Organiser et animer des jeux, des ateliers d'éveil et d'expression.

Mise en œuvre des règles de sécurité et d'hygiène

- Estimer l'état de santé général de l'enfant,
- Repérer les signes de mal être, rassurer l'enfant et transmettre au responsable et aux parents,
- Assurer la sécurité et prévenir l'accident.

Participer à l'élaboration du projet d'établissement

- Participer au travail de l'équipe et aux réunions,
- Rendre compte d'observations et d'activités effectuées,
- Favoriser la participation des parents à la vie de l'établissement.

Connaissances requises :

- Connaissances des procédures de sécurité et d'hygiène
- Connaissances des maladies infantiles et signaux d'alerte
- Projet éducatif et pédagogique de la structure
- Capacité à travailler en équipe
- Technique d'écoute active, de communication et d'observation
- Discrétion professionnelle
- Bienveillance

Titulaire du diplôme d'Auxiliaire de Puériculture, vous avez le sens du service public, une bonne connaissance des règles d'hygiène et de sécurité, ainsi que du développement et de la psychologie de l'enfant de 0 à 6 ans.
Vous savez observer, être à l'écoute et avez de réelles aptitudes à travailler en équipe.

Horaires établis par roulements

Adressez votre candidature (lettre de motivation, CV, derniers arrêtés de situation)
avant le 09 septembre 2022 par mail à recrutement@frontignan.fr ou par courrier à M. le
Président du CCAS, Hôtel de ville BP 308, 34113 Frontignan Cedex