



**Direction des ressources  
humaines**

Le CCAS de la ville de Frontignan (23 000 habitants)  
recherche des contrats de remplacements d'un an

### **des auxiliaires 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 Crèche Roger Michel ou Félicie Ametler, 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.

#### **Missions :**

**Frontignan,  
le 8 juillet 2022**

#### **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,
- Capacité à travailler en équipe,
- Technique d'écoute active, de communication et d'observation,
- Discrétion professionnelle,
- Connaissances des maladies infantiles et signaux d'alerte,
- Bienveillance.

Titulaire du CAP petite enfance, 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. Les postes sont à pourvoir à temps partiel 80% et 60%

Je vous remercie de bien vouloir nous transmettre votre CV et lettre de motivation à l'adresse suivante : [recrutement@frontignan.fr](mailto:recrutement@frontignan.fr) ou dans la boîte aux lettres à la direction des ressources humaines 5 rue Lucien Salette 3110 Frontignan.

Pour plus d'information, vous pouvez contacter Mme Réjane Valette coordinatrice petite enfance au 04-67-18-54-00.