

## Auxiliaire de Puériculture (F/H) (CDD 5 mois - 17h30 hebdo)

### DESCRIPTION DU POSTE

Dans l'attente de pourvoir un poste permanent, le multi-accueil de Plescop (16 places) recherche un nouveau collaborateur. Sous la responsabilité de la directrice de la structure, vous participerez à l'accompagnement éducatif de l'enfant, de sa famille et de la structure.

### MISSIONS

- Accueil des parents et des enfants : favorisation de la continuité structure/famille
- Veille à la sécurité physique et affective des enfants
- Accompagnement des enfants dans leurs différents moments de vie (éveil, change, repas, sieste, etc.)
- Participation à l'élaboration et à la mise en œuvre du projet pédagogique et social
- Proposition, préparation et mise en œuvre de différentes activités proposées à l'enfant en fonction de son rythme et de ses besoins
- Application et respect des protocoles médicaux, des règles d'hygiène, de sécurité et du règlement interne
- Participation aux réunions d'équipe mensuelles en soirée
- Nettoyage et désinfection des locaux et du matériel

### COMPÉTENCES REQUISES

#### Savoirs :

- Titulaire du Diplôme d'Etat d'auxiliaire de puériculture (à défaut, diplôme d'infirmière / EJE / puéricultrice / psychomotricien)
- Connaissance du développement du jeune enfant et de ses besoins
- Maîtrise des techniques relationnelles et pédagogiques autour du jeune enfant
- Rigueur, méthode, maîtrise des règles d'hygiène et de sécurité applicables au jeune enfant
- Connaissance concernant l'alimentation du jeune enfant et ses besoins

#### Savoir-faire :

- Polyvalence, capacité à s'adapter (public, équipement, locaux...)
- Capacités relationnelles et de travail en équipe

#### Savoir-être :

- Fait preuve d'un bon relationnel (parents, agents...)
- Capacité d'écoute et de partage de l'information.
- Discrétion professionnelle
- Faire preuve de motivation et d'engagement
- Disponibilité

### AUTRES INFORMATIONS

**Caractéristique du contrat** : Embauche du 27 février au 28 juillet 2023 / Temps non complet (17h30/35)  
Grade de référence : auxiliaire de puériculture (cat. B)

**Conditions de travail** : Pas de travail le mercredi et les week-ends / Horaires de la structure : 7h30-18h30

**Rémunération** : Rémunération statutaire + 13<sup>ème</sup> mois + tickets-restaurant + indemnisation des droits à congés

**Contact** : Mme Typhaine Tual, Responsable du Pôle Solidarité et Famille / 02 97 44 43 44 / [ttual@plescop.bzh](mailto:ttual@plescop.bzh)

**Date limite de candidature** : 05/02/2023      **Date des entretiens** : jeudi 09/02/2023 après-midi

Merci d'adresser votre candidature (lettre de motivation + CV) à M. Loïc LE TRIONNAIRE, Maire  
par mail : [drh@plescop.bzh](mailto:drh@plescop.bzh) ou à défaut, par courrier : Mairie de Plescop - 2 Place Marianne - 56890 PLESCOP