



AIDE AUXILIAIRE DE PUÉRICULTURE (H/F)

Date limite de candidature
31/12/2024

La ville d'Eragny sur Oise, située sur la Rive gauche de l'Oise, à 30 km au nord-ouest de Paris est membre de la Ville nouvelle de Cergy-Pontoise. Elle fait aussi partie de la Communauté d'agglomération de Cergy-Pontoise. D'une superficie de 412 hectares, la ville d'Eragny compte plus de 19 000 habitants et dispose de nombreux équipements.

Au sein de la mini-crèche de la Ville d'Eragny sur Oise, nous recherchons **une aide auxiliaire de puériculture** (H/F) dans le cadre d'un remplacement d'un agent temporairement absent. Le poste est à pourvoir à compter du 1er décembre 2024.

Missions principales et objectifs

Vous serez en charge de la création et la mise en œuvre des conditions nécessaires au bien-être des enfants

- Aménagement d'espaces de vie adaptés aux besoins individuels et collectifs des enfants
 - Réalisation des soins courants d'hygiène de l'enfant
 - Suivi et application du régime alimentaire de l'enfant en tenant compte des bases en diététique
 - Gestion des conflits entre enfants
- Accueil des enfants et des parents dans une relation d'échanges et de confiance.
Identification des besoins de l'enfant (physiques, moteurs et affectifs)

Vous aiderez l'enfant dans l'acquisition de l'autonomie

- Assistance afin que l'enfant acquière progressivement des gestes et des comportements autonomes (autonomie vestimentaire, alimentaire...)
- Acquisition et maintien des attitudes éducatives conformément au projet de la structure

Vous participerez à l'élaboration et la mise en œuvre des projets d'activités des enfants

- Elaboration de projets d'activités en lien avec les projets pédagogiques
- Organisation et animation de jeux et d'ateliers d'éveil et d'expression

Vous mettrez en œuvre des règles de sécurité et d'hygiène et procéder au nettoyage des espaces de vie de l'enfant et du matériel

- Sécurisation et prévention des accidents Détection de l'état général de l'enfant
- Nettoyage et entretien des lieux de vie de l'enfant, du matériel et des jouets mis à disposition par la structure, suivi des stocks des laits maternisés (groupe des bébés) et des produits d'entretien
- Connaissance et respect des protocoles d'hygiène et de sécurité Réaliser les gestes d'urgence et de premier secours

Autres missions nécessaires à la réalisation du service public

- Présence aux réunions de service

Activités ponctuelles ou exceptionnelles :

- Participation à certaines manifestations (forum des métiers, journée du jeu...)
- Participation aux fêtes de la crèche
- Accueil et accompagnement de nouvelles recrues et des stagiaires
- Remplacement des collaborateurs absents

Formations et expériences requises

Être diplômé du CAP Petite enfance ou du BAC PRO ASSP

Savoir / savoir-faire : connaissance du jeune enfant et de son développement, connaissance des matériaux et matériels utilisables par les enfants, connaissance des jeux et activités, connaissance des

normes sanitaires et d'hygiène et connaissance des règles d'alimentation

Savoir être : disponibilité, autonomie, capacité à travailler en équipe, ponctualité, réactivité, adaptabilité, sens de la responsabilité et de l'accueil du public, discrétion, rigueur, patience, qualités relationnelles

Infos pratiques

- Port des Equipements de Protection Individuels (EPI) obligatoire sur les temps de nettoyage.
- Congés à prendre pendant les périodes de fermeture de l'établissement.
- Horaires adaptables en fonction des absences de collègues ou fêtes de la crèche.
- Temps de travail réparti sur 4,5 jours (total de 37h30 sur un roulement de 2 semaines).
- Organisation de travail :Semaine 1
 - Les lundi, mardi, jeudi : 7h50-17h30 ; 1h de coupure pour le déjeuner.
 - Le mercredi : 8h00-13h30 (réunion d'équipe, réunion avec la psychologue, préparation d'évènements...).
 - Le vendredi : 7h50-17h20 ; 1h de coupure pour le déjeuner.
- Semaine 2
 - Les lundi, mardi, jeudi, vendredi : 8h25-18h10 ; 1h de coupure pour le déjeuner.
- Rémunération statutaire , régime indemnitaire + prime 13ème mois après 6 mois de présence

Contact

[Postuler en ligne](#)

ou

Envoyer votre candidature à :

Monsieur le Maire
Hôtel de Ville
Direction des ressources humaines
BP 70021 - Eragny-sur-Oise
95611 CERGY-PONTOISE CEDEX