



# AUXILIAIRE DE PUERICULTURE (H/F)

Date limite de candidature  
01/08/2026

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.

Afin de compléter son équipe, la Direction de la petite enfance recherche une **assistante éducative petite enfance ( Auxiliaire de puériculture) (H/F)**. Le poste est à pourvoir au sein de la mini-crèche dès la rentrée 2026 ( 24/08/2026)

Missions principales et objectifs

## **Vous créez et mettez en œuvre les conditions nécessaires au bien-être des 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)
- 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

## **Vous aidez l'enfant dans l'acquisition de l'autonomie**

- Assistance afin que l'enfant acquière progressivement des gestes et des comportements autonomes (autonomie vestimentaire, alimentaire...)
- Aide à la prise des médicaments, sous validation du référent paramédical
- Acquisition et maintien des attitudes éducatives conformément au projet de la structure

## **Vous élaborez et mettez 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 serez en charge de la mise 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

## **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
- Présence aux réunions de service

Formations et expériences requises

## **Être titulaire du diplôme d'état d'Auxiliaire de puériculture.**

**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.
- MINI-CRECHE : Temps de travail réparti sur 4,5 jours (total de 37h30 sur un roulement de 2 semaines).
  - o Semaine 1  
Les lundi, mardi, jeudi, vendredi : 7h50-17h30 ; 1h de coupure pour le déjeuner.  
Le mercredi : 8h00-13h20 (réunion d'équipe, réunion avec la psychologue, préparation d'évènements...).
  - o 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 d'ancienneté
- Participation employeur pour la prévoyance et la mutuelle

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