



## FICHE DE POSTE

Actualisée le : 30.10.2018

### IDENTIFICATION DU POSTE

Intitulé : AUXILIAIRE DE PUERICULTURE  
Direction : CCAS  
Service : MULTI ACCUEIL  
Lieu d'affectation : MULTI ACCUEIL  
Responsable hiérarchique direct : DIAZ Hélène

### CLASSIFICATION DU POSTE

Cadre d'emploi : FILIERE MEDICO SOCIALE  
Grade : AUXILIAIRE DE PUERICULTURE  
Fiche métier :  
Cotation du poste :  
Catégorie : C  
Groupe Fonction RIFSEEP  
Valeur du point :

### CONTEXTE DU POSTE (rubrique facultative)

**Horaires de travail : 36 Heures hebdomadaires**

Amplitude horaire 7h30/18H30 en fonction des besoins du service suivant planning

Horaire d'ouverture : 7h20 /14H20 CONTINU

Horaire de fermeture : 11H30/18H30 CONTINU

Horaires intermédiaires : arrivée et départ en fonction du planning (coupé ou continu)

**Avantages liés au poste** : dotation vestimentaire, CNAS, COS.

### MISSIONS PRINCIPALES RELATIVES AU POSTE

Prise en charge d'un groupe d'enfants conformément à la législation en vigueur

Missions d'accueil

Missions pédagogiques

Missions complémentaires

S'adapter à la complexification et à la diversification des demandes des familles

S'adapter à la transformation du fonctionnement des structures sous l'influence des politiques enfance et famille

### ACTIVITES OU TACHES A REALISER

**Prise en charge d'un groupe d'enfants conformément à la législation en vigueur**

**Missions d'accueil :**

- Accueillir et avoir la responsabilité d'un groupe d'enfants
- Répondre aux besoins de l'enfant individuellement dans le respect de ses rythmes en favorisant les moments de jeux, de change, de repas et de sommeil
- Soutenir les parents dans leurs fonctions, en créant un climat de confiance et d'échanges
- Adopter une distance dans ses propres représentations sociales et éducatives
- Entretien et désinfection des espaces de vie de l'enfant et du matériel
- Etablir une communication professionnelle conviviale avec les familles
- Appliquer les protocoles et le règlement de fonctionnement de la structure.

**Missions pédagogiques :**

- Favoriser le développement psychomoteur et psycho-affectif de l'enfant
- Participer à l'élaboration du projet pédagogique de l'établissement en équipe
- S'intégrer dans une réflexion dynamique et constructive d'équipe basée sur l'observation et le respect des compétences de chacun
- Respecter les règles d'hygiène et de sécurité requises et suivi de la santé de l'enfant
- Favoriser les activités de l'enfant selon ses capacités
- Encadrer les stagiaires selon la compétence de chacun et tutorat d'apprentis, être capable de réflexivité sur sa propre pratique

**Missions complémentaires**

- Participation aux formations de service, et réunions d'équipe (obligatoire)
- Peut être amenée à assurer la continuité de direction
- Organise son travail au sein d'une équipe

## RELATIONS FONCTIONNELLES

### Partenaire(s) interne(s) :

Contacts quotidiens avec les enfants et les familles  
Relations quotidiennes avec les membres de l'équipe  
Relations avec les intervenants extérieurs : médecin, psychologue

### Partenaire(s) externe(s) :

Relations occasionnelles avec les services de prise en charge de l'enfant en cas d'accueil spécifique (Urgence, handicap...)  
Relations occasionnelles avec les services locaux : culturels, éducatifs, travaux

## CONTRAINTES PARTICULIERES DU POSTE

	Oui	Précisions
Contraintes d'horaires ou de planning	<input checked="" type="checkbox"/>	Horaires variables pouvant être modifiés pour raison de service
Astreintes	<input type="checkbox"/>	
Travail posté	<input type="checkbox"/>	
Travail avec pics saisonniers	<input type="checkbox"/>	
Accueil de publics	<input checked="" type="checkbox"/>	Jeune public de moins de 3 ans et les familles
Charge mentale (stress, bruit...)	<input checked="" type="checkbox"/>	
Port de charges lourdes	<input checked="" type="checkbox"/>	
Travail dans un environnement confiné	<input type="checkbox"/>	
Exposition à un risque	<input type="checkbox"/>	
Travail répétitif	<input type="checkbox"/>	
Travail isolé	<input type="checkbox"/>	
Port d'équipement de protection individuelle	<input type="checkbox"/>	
Autres contraintes à préciser : Continuité de direction		En l'absence de la directrice ou de son adjointe, assure la continuité de direction, téléphone, urgences, urgences techniques, en plus de l'accueil des enfants

## POSTE BENEFICIANT D'UNE NBI

A quel titre : Possible en cas d'encadrement d'apprenti      Nombre de points :

## PRATIQUES PROFESSIONNELLES REQUISES

### Dimension humaine / environnement :

Notions de psychologie infantile  
Connaissances sur l'écoute active, la communication et l'observation  
Respect  
Capacités relationnelles, respect des transmissions et esprit d'équipe  
Notions sur la régulation et la résolution de conflits  
Maîtriser les fonctions et les places de chacun  
Dynamisme, capacité d'adaptation et esprit d'initiative

### Dimension technique :

Maîtrise du développement physique, affectif et psychologique du jeune enfant  
Connaissance et application du projet éducatif de la structure  
Connaissances des techniques artistiques, manuelles et ludiques nécessaires à l'accueil du jeune enfant  
Se tenir informée sur les évolutions sociales des familles  
Notions de réglementation en matière d'autorité parentale  
Notion d'ergonomie spécifiques aux lieux d'accueil du jeune enfant  
Principes d'hygiène corporelle  
Règles de base en diététique et hygiène alimentaire  
Connaissance des maladies infantiles et des signaux d'alerte  
Connaissance et application des protocoles de soins  
Connaissance et application des règles et consignes de sécurité et d'hygiène  
Gestion du temps  
Connaissances des dispositifs d'urgence (incendie, attentat, accident)

### Dimension économique :

Notion des règles de la CAF concernant les financements en lien avec l'accueil  
Bonne maîtrise de la gestion du matériel afin de réguler les dépenses

## EVOLUTION PREVISIBLE DU POSTE (rubrique facultative)

Possibilité d'évolution statutaire  
Accès aux formations proposées par le CNFPT ou autres organismes