

**L'Association Départementale Petite Enfance ADMR**  
**recrute pour une ouverture de crèche à Osmanville un/une**

**AUXILIAIRE DE PUERICULTURE**

**Missions du poste**

---

Cadre : Respect du projet d'établissement et du règlement de fonctionnement de la crèche du pôle enfance Intercommunal à Osmanville.

**Activités principales**

---

L'auxiliaire de puériculture intervient sous la responsabilité fonctionnelle de la Directrice de la crèche. **Elle assure la continuité du service en l'absence de la direction.**

**Accueillir l'enfant et les familles**

- Mettre en place la phase d'adaptation
- Préparer et accompagner les familles dans la séparation
- Établir une relation de confiance avec les familles
- Informer et accompagner les familles pendant l'accueil
- Identifier les besoins (physiques, moteurs et affectifs) de l'enfant
- Recevoir et transmettre des informations
- Prendre en compte et respecter l'individualité et les besoins des familles
- Écouter, rassurer et trouver des solutions
- Gérer les conflits éventuels entre enfants
- Encadrer les enfants lors des sorties

**Créer et Mettre en œuvre des conditions nécessaires au bien-être des enfants**

- Assurer les soins d'hygiène et de confort à visée préventive et curative (adapter le protocole de change, réaliser les lavages de nez...)
- Respecter et mettre en œuvre les règles d'hygiène et de sécurité en lien avec la direction (prises de repas...)
- Aider les enfants dans l'acquisition progressive de leur autonomie
- Surveiller la santé et le développement de l'enfant et en informer la directrice et l'équipe. (Respecter les horaires de prises de repas et de repos)
- Informer l'équipe de régime alimentaire spécifique
- Identifier les signes de mal-être et en informer la direction
- Assurer l'hygiène et l'entretien des espaces de vie et la désinfection du matériel

**Organiser et animer les projets en collaboration avec l'équipe**

- Élaborer des activités éducatives adaptées à la tranche d'âge en collaboration avec l'ensemble de l'équipe éducative
- Participer à la vie de l'association et de l'équipe
- Échanger des informations orales et écrites avec les parents et l'équipe.

- Collaborer à l'élaboration et la mise en œuvre du projet pédagogique
- Contribuer à l'ordre du jour lors des réunions d'équipe
- Prendre part à l'encadrement et au suivi des stagiaires des écoles professionnelles
- Participer à toute autre tâche de la structure (ménage, cuisine ...)

## **Compétences**

---

- La notion d'accueil
- Maîtrise des soins d'hygiène et de confort (lavage de nez, ...)
- Avoir des notions des techniques d'animation
- Transmettre des informations par écrit ou à l'oral
- Observer et accompagner le comportement/ développement de l'enfant
- Mettre en œuvre les projets et règlement de la crèche
- Avoir une capacité relationnelle avec les parents
- Savoir Être Adaptation (capacité à mener plusieurs activités de front)
- Disponibilité
- Patience et calme
- Créativité Qualités relationnelles
- Sens de l'organisation
- Sens de la négociation et de la médiation
- Communication et travail en équipe
- Prise d'initiative
- Sens des responsabilités

## **Condition d'accès**

---

Auxiliaire de Puériculture, Diplôme d'Etat exigé, Niveau IV

## **Statut/rémunération**

---

- Poste en CDI à compter du 5 août 2024 (Entretien de recrutement en juin).
- Temps de travail hebdomadaire 35h : Temps plein, du lundi au vendredi
- Salaire selon convention collective de Branche de l'Aide, de l'Accompagnement et des Soins à Domicile - Grille C - Salaire mensuel : 2054.12 Euros Brut