

FICHE DE POSTE



Située à 2,5 km de la porte d'Orléans et desservie par la ligne B du RER, Cachan est l'une des communes les plus attractives de la région francilienne. Ses 32 000 habitants bénéficient d'un cadre de vie préservé, d'une vie associative et culturelle très riche, d'équipements publics de qualité et d'une situation privilégiée, au cœur du Grand Paris. Par ailleurs, elle mène de grands projets qui vont accroître son rayonnement tels que le nouveau Campus étudiants, l'écoquartier de la gare ou encore l'arrivée de la future ligne 15 du Grand Paris express. Le mandat 2020-2026 porte ainsi l'ambition d'une ville innovante, participative, écologique, proche des besoins de ses habitants, fière de son histoire et tournée vers son avenir. Cachan est labellisée « Ville 4ème fleur » et « Ville internet 5 @ ».

I - IDENTIFICATION DU POSTE

Libelle du poste : AUXILIAIRE DE PUERICULTURE D.E (F/H)

Direction - Service : DPS – Crèches municipales
Catégorie B - Cadre d'emplois : Auxiliaires de puéricultures

II - DESCRIPTIF DU POSTE

A / MISSIONS

Placé sous l'autorité de la responsable de la crèche, vous organisez et effectuez l'accueil et les activités qui contribuent au développement de l'enfant dans le cadre du projet éducatif de la structure.

B/ FONCTIONS ET ACTIVITES

Accueil des enfants et des parents

- Participer à l'accueil de l'enfant et de son entourage, dans un souci de cohérence avec l'ensemble de l'équipe de la crèche
- Etablir et enrichir la communication avec chaque enfant, les parents et ses collègues

Création et mise en œuvre des conditions nécessaires au bien-être des enfants

- Assurer la responsabilité d'un groupe d'enfants (accueil, communication, environnement...)
- Assurer un environnement accueillant et sécurisant pour l'enfant

| | |
|--|---|
| Participation à l'élaboration du projet d'établissement | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Donner à chacun les soins appropriés, en veillant à l'application des règles d'hygiène et de sécurité ▪ Participer à l'élaboration et à la mise en place du projet pédagogique ▪ S'adapter aux évolutions réglementaires du secteur. ▪ |
| Participation du poste | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Mise en place des protocoles d'hygiène et sécurité tels que les protocoles d'évacuation, le protocole de mise en sûreté, les PAI et les consignes en cas de maladie contagieuse en crèche ▪ Encadrement des stagiaires auxiliaire de puéricultrice |

III - COMPETENCES ET APTITUDES REQUISES

| | |
|---------------------------|--|
| SAVOIR | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Diplôme d'auxiliaire de puériculture exigé ou CAP Petite Enfance (faisant fonction d'auxiliaire de puériculture) ▪ Connaître les règles d'hygiène et de sécurité ▪ Avoir des connaissances en développement psychomoteur de l'enfant |
| SAVOIR - FAIRE | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Savoir organiser et gérer un groupe d'enfant seul(e) ou en relation avec un ou plusieurs collègues ▪ Savoir rendre compte de son activité |
| APTITUDE / QUALITE | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Avoir une capacité d'observation et d'écoute ▪ Avoir de bonnes qualités relationnelles |

IV POSITION DANS L'ORGANISATION

| | |
|--------------------------------------|-------------------------|
| Positionnement hiérarchique : | N+1 : Directrice Crèche |
| Relations internes : | |
| Relations externes : | |

V - CONDITIONS D'EXERCICE DES MISSIONS / ENVIRONNEMENT DU POSTE

| | |
|--|--|
| Lieu de travail : | Multi accueil le Petit Poucet – 94230 CACHAN |
| Temps de travail : Horaire de travail : | 39H |
| Particularités ou contraintes du poste : | <p>Horaires variables sur l'amplitude horaire d'ouverture</p> <p>Possible mobilité inter structure pour mettre la continuité du service public dans le respect des taux d'encadrement.</p> |

Merci d'envoyer votre CV et lettre de motivation à : drh-recrutement@ville-cachan.fr