

FICHE DE POSTE

AUXILIAIRE de PUERICULTURE

DESCRIPTIF DU POSTE :

Direction/Service : **PETITE ENFANCE**
Catégorie (A, B, ou C) : **C**
Grade mini / Grade maxi :
Régime indemnitaire / Groupe de fonctions :
Temps de travail du poste : **Temps plein**
Référentiel CNFPT : **Métiers de la petite enfance**

IDENTITE DE L'AGENT :

Nom / Prénom :
Grade :
Temps de travail de l'agent : Temps complet Temps partiel (durée) TNC (durée)
Date d'affectation sur le poste :

POSITIONNEMENT HIERARCHIQUE :

Supérieur hiérarchique (N+2) : Directrice de l' Action sociale et de la Solidarité
Supérieur hiérarchique (N+1) : Directrice de l' EAJE
Coordinateur :
Nombres d'agents encadrés et/ou coordonnés : **0**
Postes/Services encadrés et/ou coordonnés : **0**

FINALITE DU POSTE (Définition du métier (cf. répertoire métier CNFPT) :

L'auxiliaire de puériculture prend en charge l'accueil de l'enfant et de sa famille en veillant au respect du secret professionnel.

Elle contribue au développement de l'enfant dans le cadre du projet du multi-accueil.

Elle participe au suivi paramédical de l'enfant.

Elle assure l'accueil des enfants sous l'autorité fonctionnelle des EJE.

Elle accueille et encadre les élèves, futures professionnelles.

MISSIONS ET ACTIVITES DU POSTE (Opérations que l'agent doit effectuer pour répondre à la finalité du poste) :

- Accueil des enfants et des parents ou substituts parentaux
- Création et mise en œuvre des conditions nécessaires au bien-être de l'enfant
- Aide à l'enfant dans l'acquisition de l'autonomie
- Suivi alimentaire de l'enfant
- Mise en œuvre des règles de sécurité et d'hygiène
- Aménagement, nettoyage et désinfection des espaces de vie de l'enfant et du matériel
- Formation et encadrement des stagiaires
- Transmissions d'informations
- Possibilité de suivre un projet
- Connaissance du projet d'établissement et participation à son actualisation

COMPETENCES / SAVOIRS REQUIS (Niveau de formation / Maîtrise d'outils, techniques et méthodes / Aptitudes et capacités relationnelles) :

- Diplôme d'Etat d'Aptitudes aux Fonctions d'A.P.
- Concours interne ou externe de la Fonction Publique
- Condition d'exercice réglementé

CONDITIONS DE TRAVAIL

Lieu de travail : EAJE

Temps de travail et particularités :

- horaires réguliers pouvant être décalés sur une amplitude d'ouverture de 7 h 30 à 18 h 45
- disponibilités pour respecter le taux d'encadrement
- réunions mensuelles en soirées, temps festifs en direction des familles
- conduite éventuelle du Trafic pour des déplacements d'enfants exclusivement sur la Commune
- tenue vestimentaire adaptée, chaussures réservées, bijoux et vernis à ongles proscrits, ongles courts

Risques professionnels :

Conditions d'exercice :

- discrétion
- confidentialité
- maîtrise de soi et diplomatie
- réactivité face aux situations
- sens du travail en équipe

RELATIONS FONCTIONNELLES / INTERLOCUTEURS

Internes :

- Collègues d'autres services

Externes :

- Ecoles de formation d'Aux Puer
- Ecole maternelle (projet passerelle)

Date :

Signature de l'agent :
direct :

Date :

Signature du supérieur hiérarchique