

Auxiliaire de Puériculture (H/F)

Avec continuité de direction

Remplacement 6 mois

IDENTIFICATION	
Affectation	Pôle : Pôle social
Cadre statutaire	Filière : Médico-sociale Catégorie : B Grade : Auxiliaire de puériculture Statut : Contractuel durée 6 mois renouvelable ou contrat aidé si éligibilité du candidat Durée de travail : temps complet : 35h/sem.
Rattachement hiérarchique	Selon l'organigramme en vigueur : Directrice Générale des Services / Directeur du pôle social Cheffe de service / Directrice de structure
DESCRIPTION DU POSTE	
Description générale	La Communauté de Communes du Crestois et du Pays de Saillans - Cœur de Drôme recherche pour son service multi-accueil Le Petit Bosquet à Crest son auxiliaire de puériculture (H/F), à temps complet (35h/sem.) pour remplacement de février à mai 2024. Accueil et encadrement des enfants et de leur famille d'une structure d'accueil de jeunes enfants. Assure les missions de responsabilités courantes en l'absence de la directrice ou de son adjointe
Fonctions d'encadrement	NON
Champs d'intervention	<ul style="list-style-type: none"> ○ Mise en œuvre du projet pédagogique ; ○ Mise en œuvre des conditions nécessaires au bien-être des enfants ; ○ Accueil des enfants, accueil information des familles ; ○ Garant de la sécurité des enfants accueillis au sein de la structure, du respect des règles d'hygiène et de la qualité des soins apportés aux enfants ; ○ Anime des activités, assure l'encadrement des enfants, participe à la prise des repas et aux activités de la vie quotidienne ; ○ Accueil et formation des stagiaires ; ○ Prise en charge d'enfants porteurs de handicap ; <p><u>Continuité de direction</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Missions courantes en cas d'absence de la directrice ET de son adjointe ○ Gestion éventuelle des urgences sous couvert de la collectivité <p><i>Ces missions sont évolutives selon les demandes du supérieur hiérarchique. Elles ne constituent pas un cadre rigide ni/et immuable</i></p>

Ensemble, faisons battre le cœur de Drôme

FDP : Auxiliaire – 35h
Page 1

RELATIONS FONCTIONNELLES	
<p>Internes <i>relations transversales , ascendantes et descendantes</i></p>	<p>Relations ascendantes avec la Directrice Générale des Services</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Le directeur du Pôle Social ; ○ La cheffe de services Petite Enfance/Parentalité ; ○ La directrice de la structure ; <p>Relations Transversales avec les autres services de la CCCPS et avec les équipes des agents du Multi Accueil.</p>
<p>Externes <i>avec les organismes, associations, institutions, usagers, ...</i></p>	<p>Usagers, familles, intervenants associatifs, professionnels petite enfance du territoire</p>
COMPETENCES	
<p>Compétences générales <i>nécessaires pour réaliser les différentes activités générales</i></p>	<p>Savoir :</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Connaissance du développement de l'enfant, des soins ○ Animation d'activités ○ Travail en équipe. <p>Savoir-faire :</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Rendre compte de manière écrite et orale des dysfonctionnements relatifs au bon fonctionnement du service ○ Mettre en pratique les préconisations en matière d'hygiène et de sécurité et les consignes de pratiques des engins et des outils mis à disposition <p>Savoir être :</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Qualités de dialogue, de communication ○ Pédagogie ; ○ Dynamisme ; ○ Psychologie infantile
<p>Compétences techniques <i>Permis de conduire CACES Habitations/AIPR</i></p>	<p>Savoir : Assurer sa sécurité, celle des autres agents présents et celle des usagers</p> <p>Savoir- faire :</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Utilisation des EPI ○ Connaissance des règles d'hygiène et de sécurité <p>Savoir- être : Respecter les droits et obligations en tant qu'agent public</p> <p>Diplôme, permis, habilitations : DE.Auxiliaire de puériculture</p>
CONDITIONS D'EXERCICE	
<p>Diplômes</p>	<ul style="list-style-type: none"> ○ Diplôme d'Auxiliaire de Puériculture obligatoire ○ Ancienneté : Débutant accepté
<p>Résidence administrative</p>	<p>Multi-accueil intercommunal « Le Petit Bosquet » à Crest</p>
<p>Statut</p>	<p>Contrat de droit public de 6 mois ou contrat aidé si éligibilité du candidat</p>

Ensemble, faisons battre le cœur de Drôme

FDP : Auxiliaire – 35h
Page 2

Communauté de Communes du Crestois et du Pays de Saillans

15 Chemin des senteurs - 26400 Aouste sur Sye

+33 (0)4 75 40 03 89 @ accueil@cccps.fr www.cccps.fr

AOUSTE SUR SYE - AUBENASSON - AUREL - CHASTEL ARNAUD
CREST - ESPENEL - LA CHAUDIÈRE - MIRABEL ET BLAONS - PIÉGROS
LA CLASTRE - RIMON ET SAVEL - SAILLANS - SAINT BENOIT EN DIOIS
SAINT SAUVEUR EN DIOIS - VERCHENY - VÉRONNE

Temps de travail	Temps complet : 35h/sem Horaires réguliers / Réunions en soirée Cycle hebdomadaire : travail du Lundi au vendredi ; sur 5 jours
Rémunération	Rémunération selon la grille des catégories B de la FPT et selon l'expérience Régime indemnitaire de la CCCPS Possibilité d'adhérer à la complémentaire santé et à la prévoyance (sauf pour contrat aidé).
RECRUTEMENT	
Dates	Dépôt de candidatures avant : 27 juin 2024 Entretien : A prévoir Prise de poste : Dès que possible
Contacts	Administratif : Elise CUSEY - 04 75 40 03 89 Technique : Rémi MOREL
Candidature à adresser	Transmettre LM et CV à : Monsieur le Président Communauté de Communes du Crestois et du Pays de Saillans – Cœur de Drôme - 15, chemin des senteurs – 26400 AOUSTE SUR SYE Possibilité de transmettre votre candidature à : accueil@cccps.fr Fiche de poste complète sur demande : accueil@cccps.fr

Ensemble, faisons battre le cœur de Drôme

FDP : Auxiliaire – 35h
Page 3

Communauté de Communes du Crestois et du Pays de Saillans

📍 15 Chemin des senteurs - 26400 Aouste sur Sye
☎ +33 (0)4 75 40 03 89 @ accueil@cccps.fr 🌐 www.cccps.fr

• AOUSTE SUR SYE - AUBENASSON - AUREL - CHASTEL ARNAUD
• CREST - ESPENEL - LA CHAUDIÈRE - MIRABEL ET BLAONS - PIÉGROS
• LA CLASTRE - RIMON ET SAVEL - SAILLANS - SAINT BENOIT EN DIOIS
• SAINT SAUVEUR EN DIOIS - VERCHENY - VÉRONNE