



FICHE DE POSTE MAIRIE DU CHESNAY-ROCQUENCOURT AUXILIAIRE DE PUERICULTURE

IDENTIFICATION DU POSTE

Intitulé du poste :	Auxiliaire de puériculture
Prénom et Nom :	
Service de rattachement :	Crèche
Responsable hiérarchique direct :	Directrice de la structure
Responsable de service :	Jérôme ALLARD

DESCRIPTION DU POSTE

DEFINITION DES MISSIONS

L'auxiliaire de puériculture assure par une prise en charge globale, les soins quotidiens d'hygiène à l'enfant et crée un climat de confiance et de sécurité autour de lui. Elle gère un groupe d'enfants et met en place des activités d'éveil pour favoriser leur développement psychomoteur, leur autonomie, leur épanouissement en complémentarité des parents.

L'auxiliaire travaille en équipe pluridisciplinaire et elle participe à la réflexion et à l'élaboration du projet de la structure.

DESCRIPTIF DES ACTIVITES

Activités principales

Dans le domaine de l'accueil et des relations avec les familles

- Accueillir les enfants et leurs parents à leur arrivée
- Recueillir les informations sur l'état de santé de l'enfant, son comportement (soirée, nuit, sommeil), ses traitements médicaux, les conditions de son départ (heures, personnes habilitées à venir chercher l'enfant) et les noter.
- Faciliter la séparation parents- enfants
- Accompagner l'enfant et sa famille, lors de son adaptation, par un accueil progressif au sein de la structure
- Faire connaissance avec l'enfant et sa famille,
- Recueillir les informations sur l'enfant (alimentation, santé, habitudes et rythmes de vie, environnement familial
- Présenter le lieu à l'enfant, le familiariser avec l'équipe et les autres enfants
- Mettre les parents en confiance

- Accueillir les parents au départ de l'enfant
- Transmettre toutes les informations sur le déroulement de la journée (Etat de santé et comportement de l'enfant, alimentation, activités et progrès, sieste ...) à partir de quel support ?
- Jouer un rôle de prévention auprès des parents : les informer et leur donner des conseils sur l'alimentation, le sommeil... en concertation avec la directrice.

Dans le domaine des soins à l'enfant (hygiène, alimentation, sommeil)

- Apporter tous les soins d'hygiène corporelle nécessaires aux enfants
- Administrer certains médicaments sous la responsabilité de la directrice et uniquement en présence d'une ordonnance
- Participer aux traitements anticonvulsivants par voie orale et rectale sous contrôle direct de l'infirmier ou puériculteur ou médecin
- Repérer des signes infectieux, des signes de maltraitance...
- Créer, autour de l'enfant, des conditions favorables à un climat de sécurité et affectif
- Faire du moment du change un moment privilégié avec l'enfant
- Participer aux moments des repas
- Préparer et stériliser les biberons
- Distribuer la collation du matin, les goûters
- Installer et préparer les enfants pour le repas du midi
- Présenter et distribuer les plats
- Aider l'enfant, lors de l'apprentissage de la cuillère et au moment de l'introduction de l'alimentation diversifiée
- Participer à l'élaboration des menus
- Participer à la préparation de régimes : - régime épaississant
 - régime anti-diarrhéique
 - autres régimes à l'exclusion des préparations médicamenteuses
- Préparer la salle de sieste, surveiller la sieste, favoriser l'endormissement de l'enfant en respectant ses habitudes de sommeil, rassurer l'enfant, assurer un lever de sieste échelonné en fonction du rythme des enfants
- Aménager en concertation avec l'éducatrice de jeunes enfants les espaces en fonction de l'âge de l'enfant et veiller ainsi à sa sécurité
- Peser et mesurer les enfants
- Accompagner l'enfant lors de la visite médicale
- Assurer l'entretien journalier et la décontamination des jouets, du mobilier et des locaux

Dans le domaine des activités et de l'éveil

- Préparer et animer des activités en partenariat avec l'éducatrice de jeunes enfants, en fonction des tranches d'âge des enfants, du moment de la journée, du projet pédagogique (peinture, pâte à sel, Pâtisserie, Manipulation, Eveil corporel, Musique, danse...). Assurer le rangement après l'activité.
- Favoriser le développement de l'autonomie de l'enfant à différents moments de la journée (repas, propreté habillage, rangement...)
- Favoriser son apprentissage des règles de vie en collectivité Etre un relais éducatif
- Prendre en charge un groupe d'enfants : un adulte pour 5 enfants qui ne marchent pas et un adulte pour 8 enfants qui marchent
- Observer le développement psychomoteur et psychologique de l'enfant, son intégration dans le groupe d'enfants et en référer à la directrice
- Participer à des ateliers d'activités mis en œuvre avec d'autres services (bibliothèques, pataugeoire ...)

Dans le domaine du travail en équipe

- Transmettre à l'équipe les informations écrites et orales concernant les enfants et la vie de la crèche pour assurer un suivi
- Participer à l'élaboration du projet pédagogique de la structure : réfléchir en équipe aux principes de travail à mettre en place au sein de la structure (définir des objectifs, se donner des objectifs de travail, donner aux parents de la lisibilité sur le déroulement de la journée et sur le projet de la structure)
- Participer aux différentes réunions (service, nouveaux parents, psychologue...)

Les activités secondaires

- Assurer l'accueil et le suivi des stagiaires
- Préparer les fêtes de la crèche (Noël, Mardi Gras, kermesse...)
- Décorer les locaux

Les activités spécifiques aux haltes

- Inscrire des enfants sur le planning journalier
- Réceptionner les repas et les mettre au réfrigérateur
- Assurer la permanence téléphonique

CONDITIONS D'EXERCICE

Instruction/ Contrôle

L'auxiliaire de puériculture agit sous l'autorité directe de la directrice et de son adjointe à qui elle rend compte de ses activités et des problèmes rencontrés. Elle est amenée à recevoir des consignes de travail par l'éducatrice de jeunes enfants.

Autonomie/ Responsabilité

L'auxiliaire de puériculture dispose d'une autonomie pour mener à bien ses activités. Ses responsabilités sont importantes notamment dans les soins qu'elle apporte aux enfants.

Relations fonctionnelles

L'auxiliaire de puériculture travaille, au sein d'une crèche collective ou d'une Halte garderie, en équipe pluri-disciplinaire.

Elle est en contact avec de nombreux intervenants extérieurs (psychologue, médecin de crèche, stagiaires, apprentis...)

La transmission des informations et le travail en équipe font partie intégrante de ses activités.

Contraintes spécifiques liées à l'exercice du poste :

Le bruit

Les conditions physiques difficiles (mal de dos)

Les amplitudes horaires

Les changements d'horaires d'un jour sur l'autre en fonction des besoins du service

Assurer les remplacements au sein de la structure en fonction des besoins des secteurs, et dans les autres équipements Petite Enfance si besoin.

PROFIL ATTENDU

Conditions d'accès :

Formation Initiale / Expérience

Diplôme d'auxiliaire de puériculture / Débutants acceptés

Compétences et aptitudes requises

1) Compétences techniques

- Suivre la législation et la réglementation en vigueur dans le domaine de la petite enfance
- Connaître le règlement intérieur
- Connaître et mettre en pratique les règles de sécurité, les gestes d'urgence et position de sécurité, ainsi que les gestes élémentaires de secourisme
- Connaître et respecter les normes HACCP
- Connaître le rôle des différents intervenants de la petite enfance
- Connaître le rôle de chaque membre de l'équipe afin d'adapter son action en collaboration avec l'équipe
- Connaître le planning
- Appliquer les règles du secret professionnel
- Savoir observer
- Savoir respecter les rythmes et les besoins de l'enfant
- Savoir animer un groupe d'enfants
- Etre créative (fabriquer des supports éducatifs, inventer des jeux en fonction de l'âge des enfants...)
- Savoir déceler un problème
- Savoir se maîtriser dans des situations d'urgence et faire face à une situation imprévue
- Savoir gérer son stress
- Etre force de propositions
- Savoir se remettre en question, savoir évoluer
- Savoir s'informer, se former

2) Compétences relationnelles

- Savoir communiquer avec les enfants, les parents, les collègues
- Savoir informer, conseiller les parents, savoir rendre compte aux collègues, à la hiérarchie
- Capacité à travailler en équipe
- Avoir de la patience
- Etre disponible, accueillante, faire preuve de dynamisme et de motivation
- Respecter le devoir de réserve et de discrétion professionnelle que la source soit interne ou externe à la structure
- Etre à l'écoute
- Ne pas formuler de jugement de valeur

3) Compétences organisationnelles

- Savoir s'organiser dans son travail
- Avoir de la rigueur dans la retransmission des informations
- Travailler dans la limite de ses compétences en situation réelle, avec les ressources et les contraintes de la structure

Conditions statutaires

Cadre d'emplois des Auxiliaires de Puériculture

2023

RAPPEL : La fiche de poste clarifie les activités, les tâches, les décisions, les responsabilités que chaque agent doit assurer dans le cadre de son travail quotidien. Elle permet une meilleure coordination de l'action de chacun. Il convient cependant de garder présent à l'esprit que toute activité évolue et nécessite de s'adapter aux situations du terrain.
