



**Intitulé du poste :  
AUXILIAIRE DE PUERICULTURE**

**Service :** Direction de la Petite Enfance

**Rattachement hiérarchique :** La Direction de la structure

**Filière :** Médico-sociale

**Catégorie :** C

**Cadre d'emploi :** Auxiliaire de puériculture

**Horaires de travail :** Horaires d'ouverture, de fermeture ou intermédiaires, par roulement

**Famille de métier :** Petite Enfance

**Principales activités :**

Assurer l'accueil des enfants et des parents et être le référent d'un groupe de 5 à 8 enfants de 3 mois à 3 ans.

Créer et mettre en œuvre les conditions nécessaires au bien-être de l'enfant.

Aider l'enfant dans l'acquisition de l'autonomie.

Elaborer et mettre en œuvre des projets d'activités pour les enfants.

Mettre en œuvre les règles d'hygiène et de sécurité.

Participer à l'élaboration du projet d'établissement

Après quelques années d'expériences, l'auxiliaire de puériculture peut prétendre à une évolution de carrière en éducateur de jeunes enfants ou infirmière par le biais de la validation des acquis de l'expérience ou le congé de formation professionnelle.

**Relations internes :**

L'équipe pluridisciplinaire

**Relations externes :**

Les parents

**Compétences requises pour occuper le poste :**

Aptitude à travailler en équipe pluridisciplinaire

**Formation et expérience professionnelle adaptées :**

Titulaire du diplôme d'état d'auxiliaire de puériculture

**Contraintes particulières :**

Horaires variables par roulement dans une amplitude située entre 7h30 et 19h.

**Envoyer CV et lettre de motivation à l'attention de :**

**Monsieur le Maire**

**Mairie**

**1 place de l'Hôtel de Ville**

**B.P. 20217**

**92602 Asnières-sur-Seine**

**[drh@mairieasnieres.fr](mailto:drh@mairieasnieres.fr)**