La communauté de communes Thelloise recrute

UN/UNE AUXILIAIRE DE PUERICULTURE
HALTE-GARDERIE ITINERANTE

Type de recrutement : fonctionnaire à temps complet ou à défaut contractuel de droit public
Salaire indicatif : Rémunération statutaire selon la grille indiciaire du cadre d'emplois des auxiliaires de puériculture + régime indemnitaire
Cadres d'emploi : Auxiliaires de puériculture

DESCRIPTION

Placé(e) sous l'autorité directe du/de la responsable de la halte-garderie itinérante, 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 HGI.

MISSIONS

Accueillir, encadrer le jeune enfant et accompagner la famille ;
Assurer les qualités de soin et de maternage ;
Identifier les besoins de l'enfant, y répondre en assurant sa prise en charge globale
Surveiller le développement psychomoteur
Être attentif à l'hygiène des locaux et du matériel
Accompagner l'enfant dans l'apprentissage de son autonomie
Mettre en place des activités d'éveil, ainsi que des actions éducatives en collaboration avec l'équipe ;
Faire de la structure un lieu de vie et d'éveil ;
Participer à l'élaboration, à la mise en place et à l'application du projet pédagogique
Participer à l'aménagement des espaces de jeux et veiller à l'application des règles de sécurité
Aider à l'encadrement des stagiaires ;
Collaborer à l'entretien des outils de travail (matériel de puériculture, jouets, biberons…) ;
Travailler dans le respect des règles d'hygiène et de sécurité.

PROFIL RECHERCHE

Diplôme d'auxiliaire de puériculture **obligatoire**
Capacité d'organisation, d'initiative et de polyvalence des tâches liées aux rythmes de l'enfant
Sens du travail en équipe
Disponibilité et écoute auprès des parents et des familles
Sens de l'observation, intérêt pour la notion d'éveil
Connaissance et maitrise des règles de sécurité et d'hygiène
Discrétion, tact et obligation de réserve
Sens de l'adaptation
Expérience sur un poste similaire souhaitée

Permis B obligatoire ; déplacements fréquents

CONDITIONS DE TRAVAIL

Lieu d'affectation : NEUILLY EN THELLE au siège de la Communauté de communes ; halte-garderie itinérante sur des communes du territoire (1 commune différente par jour)
Service d'affectation : Pôle Petite Enfance - Halte-Garderie Itinérante
Temps de travail : 35 heures hebdomadaires
Horaires : fixes sur la semaine, variables en fonction des jours d'ouverture et obligation de service. Congés planifiés/annualisés en fonction des fermetures de la structure.
Pause méridienne : 3/4 d'heure minimum
Spécificités du poste : itinérance
Conditions liées à l'exercice des missions : véhicule de service

POSITIONNEMENT DU POSTE

Rattachement hiérarchique direct : responsable de l'équipe HGI
Rattachement hiérarchique au service : responsable du pôle petite enfance
Fonctions d'encadrement : néant
Relations (interlocuteurs internes) : avec l'autre équipe HGI, avec l'équipe du RPE
Relations (interlocuteurs externes) : parents ; intervenants extérieurs ; associations locales dans le cadre culturel ; collectivités d'accueil (mairie)
Réunions auxquelles participe l'agent : réunion de services – échange pratiques professionnelles

AVANTAGES LIES AU POSTE

RIFSEEP - titres restaurant - adhésion au CNAS - participation à la protection sociale complémentaire santé et prévoyance (contrat groupe)

CANDIDATURES

Les candidatures (lettre de motivation et CV) sont à adresser à :
Monsieur le Président de la Communauté de communes Thelloise
Par courrier **:** 7 avenue de l'Europe - BP 45 60530 Neuilly-en-Thelle
Ou Par courriel : contact@thelloise.fr

« En application du RGPD et de la Loi Informatiques et Libertés, tous les candidats disposent d'un droit d'accès, de rectification, d'opposition et de suppression de leurs données personnelles. Pour exercer ce droit, veuillez nous écrire à l'adresse mail suivante : rgpd@thelloise.fr ou par voie postale (7 avenue de l'Europe, 60 530 Neuilly-en-Thelle) en indiquant le droit que vous souhaitez exercer et les données concernées ».