Le CCAS de la Ville de Saint-Flour

Auxiliaire de puériculture h/f
Contrat à durée déterminée de 4 mois à 35h

Ville de 6 882 habitants – Sous-Préfecture du Cantal

Missions :

Au sein de la structure multi accueil, accompagner les enfants dans l'apprentissage des gestes de la vie quotidienne : repas, propreté, sommeil, partage.
Guider l'enfant vers l'éveil, l'autonomie et la socialisation en respectant ses propres rythmes.

Activités et tâches du poste :

Sous l'autorité et la responsabilité de la directrice de la structure multi accueil :

Accueillir, informer et accompagner l'enfant et sa famille selon le cadre fixé par le projet d'établissement
Dispenser les soins quotidiens à l'enfant de 2.5 mois à 4 ans
Assurer les missions d'hygiène et de santé auprès des enfants sous la supervision de l'IDE
Veiller au respect des besoins physiologiques, affectifs, sociaux et éducatifs des enfants
Contribuer à l'éveil, au développement et à la socialisation de l'enfant
Participer à l'entretien de l'environnement immédiat de l'enfant, des matériels de soins et ludiques
Accueillir et accompagner collègues et stagiaires en formation
Assurer la mission d'encadrant dans son groupe inter-âges
Participer à la vie du projet d'établissement

Autres missions : Polyvalence (S'adapter aux changements structurels et organisationnels liés à l'évolution du travail auprès des jeunes enfants)

Exigences requises :

Niveau requis : D.E Auxiliaire puériculture Exigé

Compétences nécessaires :
Capacité d'adaptation, Travail en équipe, polyvalence, réactivité, sens de l'accueil et savoir-être.

Savoir et savoir-faire :
Connaissances avérées sur le développement psychomoteur et affectif du jeune enfant
Connaissances avérées sur les techniques d'éveil
Connaissance des règles d'hygiène et de sécurité relatives à l'accueil en collectivité
Secret professionnel et devoir de réserve
Connaissance du statut de la Fonction Publique Territoriale
Application stricte des protocoles internes en vigueur (règlement de fonctionnement [règles d'administration des médicaments, suivi et mise en œuvre des Projets d'Accueil Individualisés…], protocole d'organisation dans les sections, …)
Savoir gérer les priorités et son temps de travail
S'adapter aux interlocuteurs
Savoir rendre compte de son activité, notamment en cas de problématiques liés à la sécurité de l'enfant
Respecter les consignes et les objectifs de travail
Capacité d'analyse de pratiques

Savoir-être :
Sens de l'accueil et du service public
Ecoute – disponibilité – Adaptabilité
Travail en équipe
Autonomie – Prise d'initiatives dans la limite de ses fonctions
Discrétion – prise de recul – non-jugement

Statut :

Contractuel de droit public
Rémunération : grille indiciaire de la Fonction Publique Territoriale

Renseignements auprès de la Directrice de la structure multi-accueil :
Madame Marlène BOYER : 04.71.60.09.59

Poste à pourvoir d'avril à juillet dans le cadre d'un remplacement

Adresser lettre + CV avant le 28/02/2026 à :
Monsieur le Vice-Président du CCAS
Service des Ressources Humaines
1, Place d'Armes – BP 36
15102 SAINT-FLOUR Cedex
Ou par mail : personnel@saint-flour.fr