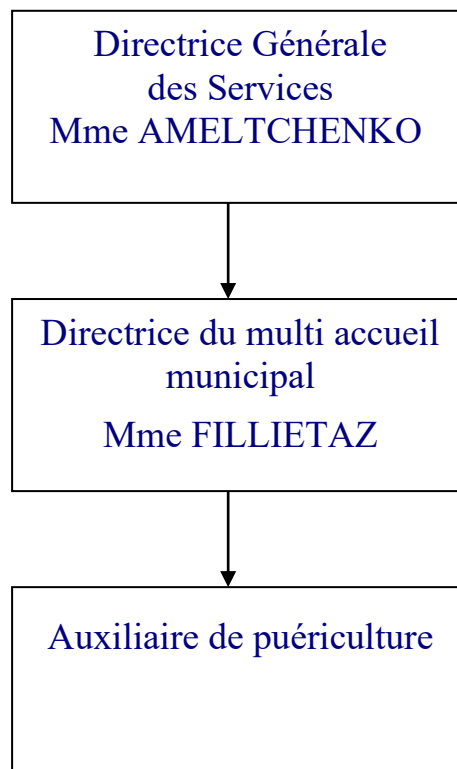


SERVICE DU PERSONNEL	MAIRIE D'ORAISON	FICHE N° DATE DE CREATION : 29/11/2017 DATE DE DERNIERE MISE À JOUR : 21/10/2019
-------------------------	------------------	--

FICHE DE FONCTION

1. **INTITULE DE LA FONCTION** : Auxiliaire de puériculture
2. **CADRE EMPLOI** : Auxiliaire de puériculture
3. **MISSION** : Réalise des soins de prévention, d'éducation à la santé, des activités d'éveil et crée une sécurité, en lien avec les parents, visant au bien être, à l'autonomie et au développement de l'enfant lui permettant de s'épanouir sur le plan affectif, physique et psychomoteur.
Garantit aux enfants un environnement rassurant, stimulant et propre en se positionnant dans une équipe pluridisciplinaire.
Participe à l'élaboration et la mise en oeuvre du projet pédagogique.

4. **ORGANIGRAMME** :



5. RELATIONS INTERNES ET EXTERNES :

- Ⓢ Au niveau interne :
 - Avec la directrice de la structure.
 - Avec l'éducatrice jeunes enfants, les CAP petite enfance, les agents de restauration et d'entretien.
 - Avec les stagiaires de la structure.
- Ⓢ Au niveau externe :
 - Avec les parents
 - Avec les partenaires (psychologue, médecin référent,...)

6. ACTIVITES ET RESPONSABILITES :

ACTIVITES	CONTENU
Auprès des enfants	Prendre en charge l'enfant individuellement ou en groupe en créant un climat de confiance et de sécurité autour de lui et dans le respect de son rythme et de ses capacités afin de favoriser son développement psychomoteur et son autonomie. Accompagner l'enfant dans les différents moments de la journée en collaborant dans les soins quotidiens d'hygiène et de confort. Mener des activités contribuant à l'éveil de l'enfant en incluant la notion de plaisir. Connaitre et appliquer les procédures et protocoles en vigueur au sein du multi accueil municipal.
Auprès des parents	Accueillir les parents et l'enfant dans le respect et la bienveillance, en favorisant la communication. Respecter la confidentialité et le secret professionnel. Recueillir et leur transmettre aux parents les informations relatives à leur enfant. Participer aux rencontres parents- professionnels
Auprès de l'équipe	Transmet à toute l'équipe toutes les informations contribuant au maintien et à la continuité des soins et des activités, et à la qualité de l'accueil de l'enfant et de sa famille. Maintient propre et sain l'environnement proche de l'enfant (rangement, lavage des jouets,...) Participe à l'élaboration du projet d'établissement et élabore, en lien avec la directrice et l'éducateur jeunes enfants, des projets d'activité conforme à celui-ci. Accompagne l'acquisition des compétences professionnelles des stagiaires. Participe aux réunions d'équipe.

7. COMPETENCES :

Ⓢ SAVOIR : Niveau de formation et expérience(s) professionnelle(s)

Diplôme d'Etat d'Auxiliaire de Puériculture
Concours externe ou interne

Ⓢ SAVOIR FAIRE : Capacités professionnelles liées à la fonction

Savoir créer les conditions d'accueil et d'échange avec les parents et les enfants dans le respect des règles d'hygiène et de sécurité.

Savoir identifier les manifestations liées aux besoins de l'enfant afin d'y répondre.

Savoir évaluer l'état clinique des enfants.

Savoir organiser les activités en fonction des priorités.

Connaître les principes d'ergonomie et de manutention

Etre capable de remettre en cause sa pratique professionnelle.

Respecter la confidentialité et le secret professionnel.

Ⓢ SAVOIR ETRE : Aptitudes requises

Dynamisme et créativité.

Patience et tolérance.

Disponibilité et ponctualité.

Travail en équipe et capacités relationnelles d'adaptation et d'écoute.

8. AUTORITE ET NIVEAU D'AUTONOMIE :

Organise son travail de façon autonome en cohérence avec le projet d'établissement sous l'autorité de la directrice de la structure.

9. CONTROLE DE LA FONCTION :

Le contrôle de la fonction relève de la directrice du multi accueil.

10.CONDITIONS MATERIELLES :

Travail au sein de la structure avec des réunions en soirée ou occasionnellement le samedi.

Horaires : 30 heures hebdomadaires.

11.CONTRAINTES MEDICALES :

Bonne condition physique et morale.

12.SURVEILLANCE MEDICALE :

Visite médicale périodique effectuée dans le cadre professionnel.

Fait à Oraison, le
L'agent

Le Maire,

Benoît GAUVAN