



**LA MAIRIE DE FRANCONVILLE (95) 38.172 HABITANTS
RECRUTE UNE AUXILIAIRE DE PUERICULTURE (H/F)**

Missions principales :

L'Auxiliaire de Puériculture :

- Repère et répond aux besoins de l'enfant
- Prend en charge l'enfant individuellement et en groupe
- Assure les soins quotidiens d'hygiène à l'enfant
- Crée un climat de confiance et de sécurité
- Met en place des activités d'éveil pour favoriser son développement psychomoteur et intellectuel, son autonomie, son épanouissement en complémentarité des parents.
- Travaille en équipe, participe à la réflexion, à l'élaboration et la mise à jour des projets (pédagogiques, éducatifs et autres).

Conditions de recrutement :

- Ouvert aux contractuels sous CDD renouvelable et aux titulaires de la fonction publique
- Prise de poste souhaitée rapidement
- Création de poste

Horaires :

Du Lundi au vendredi :
37h45 sur 5 jours en roulement sur 4 horaires différents avec une heure de coupure le midi.
Amplitude maximale de 8h à 18h30 du lundi au vendredi.

Connaissances et Compétences :

Diplôme d'Auxiliaire de Puériculture ou d'Aide-Soignante/ CAP Petite enfance obligatoire.

Appliquer la législation en vigueur dans le domaine de la Petite Enfance,
Savoir respecter les rythmes et les besoins de l'enfant, savoir animer un groupe d'enfants, Savoir s'informer, se former et remettre à jour ses connaissances (ex : gestes d'urgences SST), Créativité, sens de la communication, bienveillance, patience, capacité à alerter, à gérer des situations d'urgence et à s'adapter à des situations imprévues, force de propositions, capacité de travailler en équipe, sens du service public.

Avantages :

- Formations via le CNFPT
- Action sociale : Plurélya
- 42 jours de congés (25CA + 17RTT)
- Restaurant administratif
- 37h45 sur 5 jours

Merci d'adresser votre candidature (Lettre + CV)
à l'attention de M. Le Maire, Xavier Melki
DRH@ville-franconville.fr

