

OFFRE D'EMPLOI

Mairie de VALSERHONE  
34 Rue de la République, BP 618  
BELLEGARDE SUR VALSERINE  
01206 VALSERHONE Cedex

Service Ressources Humaines  
Tel : 04.50.56.61.30  
Fax : 04.50.48.35.32  
Mail : recrutement@valserhone.fr

Siret : 200 083 863 000 15  
Code NAF : 8411Z

Contacts :  
A. BARILLOT, D.G.S

CARACTERISTIQUES DU POSTE

***Intitulé du poste :***

***La commune VALSERHONE***

***Commune nouvelle depuis le 01 Janvier 2019 regroupant les communes historiques de Bellegarde sur Valserine, Chatillon en Michaille et Lancrans, 17000 habitants, recrute :***

**AUXILIAIRE DE PUERICULTURE (H/F)**

Sous la responsabilité de la Directrice de la structure, 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.

**Missions principales :**

Accueil des enfants et de leurs parents

Création et mise en œuvre des conditions favorisant le bien-être de l'enfant

Accompagnement des enfants dans leur développement en respectant le rythme de chacun, en leur proposant des activités variés et adaptés à leur capacité.

Accompagnement des enfants dans les différents moments de la journée (accueil, soins, repas, sieste...)

Apporter les soins d'hygiène et de confort à l'enfant

Participer à l'hygiène et à l'environnement de l'enfant

Animer et proposer des ateliers d'éveil, psychomotricité, à thèmes....

Gestion des situations d'urgence

Communication auprès des collègues des informations liées aux enfants

Transmission des informations relative à la journée de leur enfant aux parents.

## PROFIL

Etre titulaire du Diplôme d'Etat d'Auxiliaire de Puériculture

Connaitre les règles d'hygiène et de sécurité associées aux soins de l'enfant

Savoir évaluer l'état clinique des enfants

Faire preuve de rigueur et de réactivité face aux urgences pouvant se présenter quotidiennement.

Etre motivé par la mise en place d'un projet pédagogique

Sens des responsabilités

Connaissance informatique

Capacité à travailler en équipe, capacité d'adaptation

Qualité relationnelle (écoute, observation...)

Esprit d'initiatives, dynamisme

## TYPE DE CONTRAT

Emploi permanent

Statutaire ou contractuel de droit public.

Rémunération statutaire + régime indemnitaire

Poste à pourvoir rapidement

## MODALITES DE RECRUTEMENT

**Contacts : CV et LM à Service RH – Pôle recrutement, Mairie de VALSERHONE, 34 RUE DE LA REPUBLIQUE- BELLEGARDE SUR VALSERINE 01200 VALSERHONE**

**Courriel : [recrutement@valserhone.fr](mailto:recrutement@valserhone.fr)**