

La Ville de TOURCOING
recrute
Un(e) Auxiliaire de Puériculture
(CDD de 3 mois)
au sein de la Direction de la Petite Enfance et de la Parentalité
(Catégorie B – Filière médico-sociale)

L'auxiliaire de puériculture réalise la prise en charge d'enfants, les guide dans les gestes de la vie quotidienne et effectue des soins d'hygiène, de confort afin de contribuer à leur bien-être et leur développement.

MISSIONS : Sous l'autorité de la Directrice de la Petite Enfance et de la Parentalité, vous serez chargé(e) :

- **Accueillir l'enfant et le guider à son arrivée dans la structure :**
 - Participer à l'accueil des familles dans la structure ;
 - Proposer une écoute individuelle ou collective à l'arrivée des parents dans la structure ;
 - Renseignement et mise en confiance des familles (propreté, jeux, etc.) ;
 - Contribuer à l'autonomisation de l'enfant ;
 - Accompagner et orienter les familles dans des situations spécifiques (infirmière, coordinatrice enfance en difficulté, psychomotricienne, Directeur du service Petite Enfance, pédiatre de la crèche, CAMSP, UTPAS).

- **Réaliser les soins et signaler les modifications de l'état de santé de l'enfant aux puéricultrices, aux parents :**
 - Analyser les besoins (affectifs, sociaux, physiques) des enfants ;
 - Créer et instaurer les conditions de bien-être individuel et collectif de l'enfant (hygiène, confort) ;
 - Repérer les signes de mal-être physique ou psychique de l'enfant et en informer le responsable de la structure ;
 - Organisation de l'accueil des médecins, kinésithérapeutes, et psychomotriciens ;
 - Assistance de la psychomotricienne afin d'assurer le suivi de l'enfant ;
 - Surveillance de la sécurité des enfants et réalisation de petits soins (gouttes oculaires, soins techniques) ;
 - Surveillance de l'hygiène des enfants.

- **Accompagner l'enfant dans l'apprentissage des gestes de la vie quotidienne :**
 - Contribuer à l'autonomisation des enfants ;
 - Aide à l'expression de l'enfant ;
 - Assurer l'intégration de l'enfant dans la structure ;
 - Création et mise en œuvre des conditions nécessaires au bien-être des enfants.

- **Etablir des projets répondant au développement et aux besoins de l'enfant.**

- **Aménager le lieu de vie, d'accueil des enfants et vérifier la sécurité des équipements :**
 - Assurer l'animation et la mise en œuvre d'activités d'éveil (Arts plastiques, ateliers culturels) ;
 - Application et contrôle des règles de sécurité dans le cadre des activités d'éveil ;
 - Assistance d'intervenants dans la préparation et/ou l'animation des activités pédagogiques (Intervenant en arts-plastiques, éducateur jeunes enfants, etc.) ;
 - Collecte des données pour le bilan effectué par le responsable de structure (CAMSP...).

PROFIL

- Vous êtes titulaire du diplôme d'Auxiliaire de puériculture ;
- Vous connaissez et savez appliquer le règlement intérieur et les règles de fonctionnement définies en interne ;
- Vous savez écouter et laisser s'exprimer les autres ;
- Vous savez prendre la parole pour exprimer vos idées, vos propositions d'amélioration dans votre activité ;
- Vous connaissez et savez appliquer les règles de l'art de votre métier ;
- Vous faites preuve de pédagogie ;
- Vous connaissez et savez appliquer les règles et consignes de sécurité liées à un équipement, un matériel, un lieu, une activité ;
- Vous êtes organisé(e), autonome, rigoureux(se) et méthodique ;
- Vous appréciez le travail en équipe et en transversalité ;
- Vous savez faire preuve de discrétion professionnelle.

Les candidatures (lettre de motivation et CV) sont à adresser à Madame le Maire et à faire parvenir à :
Ville de Tourcoing - Direction des Ressources Humaines - 9 rue de l'Industrie - 59 200 TOURCOING

Ou à déposer directement en ligne sur : www.tourcoing.fr/tourcoing-recrute

Date butoir de réception : 26 MAI 2024



Tourcoing

YB

Les données à caractère personnel recueillies lors des candidatures seront enregistrées dans un fichier informatisé par la Ville de Tourcoing dans le but de garantir le bon déroulé et suivi du processus de recrutement. Ces données seront conservées pendant toute la durée du processus de recrutement. A l'issue du processus de recrutement, si une candidature est retenue, les données correspondantes seront conservées dans le dossier de l'agent recruté pendant tout le temps qu'il ou elle sera en activité dans la Collectivité. Si une candidature n'est pas retenue, sauf opposition écrite du candidat ou de la candidate, ses données seront conservées par la Collectivité pendant deux ans maximum. Pendant cette période, ses données pourront être transférées vers un service différent auquel il ou elle a candidaté (toujours au sein de la Collectivité). A l'issue des deux ans, les données seront supprimées. Conformément aux lois Informatique & Liberté et au Règlement Général sur la Protection des Données du 25 mai 2018, un(e) candidat(e) peut exercer à tout moment ses droits d'accès aux données, de rectification, de suppression ou d'opposition aux traitements mentionnés ci-dessus. Il ou elle pourra exercer ces droits en contactant la Direction des Ressources Humaines de la Ville de Tourcoing (drh_recrutement@ville-tourcoing.fr). En cas de difficulté pour exercer ces droits, le candidat ou la candidate a la possibilité d'interpeller le Délégué à la Protection des Données de la Ville de Tourcoing (dpo@ville-tourcoing.fr)



Tourcoing