



VILLE DE CALAIS

(+ 80000 hab.- Pas-de-Calais)

Ville portuaire, qui dispose d'une situation géographique privilégiée en relation directe et rapide avec Paris, Londres et l'Europe du Nord-Ouest,

RECRUTE (Selon conditions statutaires)

1 Auxiliaire de Puériculture

Mission Globale :

Au sein d'une structure accueillant des enfants jusque 6 ans, sous la responsabilité de la directrice, l'auxiliaire de puériculture assure :

- l'accueil de l'enfant et de ses parents dans le respect de chacun, soutien et valorise les parents dans leurs missions éducatives
- Les soins quotidiens d'hygiène à l'enfant tout en créant autour de lui un climat de confiance et de sécurité
- Met en place des activités d'éveil pour favoriser son développement psychomoteur, son autonomie, son épanouissement
- Travaille en équipe, en étroite collaboration avec l'éducatrice jeunes enfants
- Participe à l'élaboration et la mise en place des projets de la structure
- Assiste aux réunions visant à valoriser et enrichir le travail d'équipe
- Respecte le secret professionnel

Profil Requis :

- **Diplôme d'Etat d'Auxiliaire de Puériculture (exigé)**
- **Expérience avérée sur un poste similaire exigée**
- **Connaître** les principes fondamentaux d'éducation, la psychologie du développement des enfants, les fondements de la relation parents-enfants
- **Etre en capacité** d'organiser la surveillance médicale, de susciter l'acquisition de l'autonomie chez l'enfant, d'animer et de mettre en œuvre des activités éducatives
- **Savoir** conseiller et accompagner les enfants et les familles, pratiquer des soins d'hygiène, de confort et de bien-être des enfants, établir une relation de confiance avec les parents ou les substituts parentaux, élaborer et mettre en œuvre des projets pédagogiques
- Autonomie, Rigueur, Ponctualité, Sens relationnel, Sens du travail en équipe

Condition d'exercice

Cadre d'emploi des Auxiliaires de Puériculture, poste à temps complet

Adresser les candidatures avant le 1^{er} Septembre 2020

(CV, lettre de motivation et copie du dernier arrêté de position administrative et/ou attestation d'inscription sur liste d'aptitude) à :

Mme le Maire
Cellule Recrutement
« Recrutement d'une Auxiliaire de Puériculture »
Place du Soldat inconnu
CS 30329
62107 Calais cédex