

AUXILIAIRE DE PUERICULTURE APPRENTISSAGE

Pôle éducation et vie de la cité / DEER / Service Enfance

<u>Situation fonctionnelle</u> - Référent hiérarchique - Positionnement	Rattachement direct à la responsable du service enfance et sous l'autorité de la directrice de la structure dans laquelle l'agent est affecté. Vous faites équipe avec d'autres auxiliaires de puériculture.
<u>Relations fonctionnelles</u> - Internes - Externes	Relations régulières avec les membres de l'équipe et l'ensemble du personnel de la structure Contacts permanents avec les enfants et relations quotidiennes avec les parents Relations ponctuelles avec les personnels intervenant dans les structures (psychologue, psychomotricien, médecin, ...)
<u>Mission principale apprenti(e)</u>	Intégrée au sein du service enfance, vous assurez la satisfaction des besoins fondamentaux de l'enfant et de son bien-être.
<u>Activités du poste</u>	Garantir un accueil de qualité pour les enfants, les parents ou substituts parentaux Identifier les besoins de l'enfant Communiquer et établir une relation de confiance avec les parents Assurer les transmissions d'information concernant les enfants Repérer et signaler les enfants en détresse Créer et mettre en oeuvre les conditions nécessaires au bien être des enfants Réaliser les soins quotidiens de l'enfant (hygiène, repas et sommeil) et veiller à son bien-être (sécurité – affection) Aménager des espaces de vie adaptées aux besoins individuels et collectifs des enfants Veiller au respect des règles d'hygiène et de sécurité Aider l'enfant dans l'acquisition de l'autonomie et de son éveil Aider l'enfant à acquérir progressivement des gestes et comportements autonomes Organiser et animer des jeux, des ateliers d'éveil et d'expression
<u>Compétences requises</u>	Capacité à travailler en équipe Savoir respecter les règles d'hygiène et de sécurité Intérêt et respect pour les enfants - Capacité d'écoute, d'observation et de communication - Capacité à adopter une attitude neutre - Être capable de faire preuve d'imagination et de créativité – Rigueur, patience et maîtrise de soi Sens du service public
<u>Observations</u>	▪ <u>Horaires de travail</u> : 7H par jour soit 35H par semaine sur les horaires d'ouverture de la structure d'accueil.
<u>Contacts</u>	<u>CV + lettre de motivation à déposer sur le site de la ville de Lorient : www.lorient.bzh</u> <u>Lorient recrute : consulter les offres et postuler sur l'annonce du stage gratifié</u>