



**Le CCAS de la Ville de CLAIX**  
Recrute

Un(e) auxiliaire de puériculture  
Poste permanent à temps non complet 28h  
Cadre d'emploi souhaité : Auxiliaire de puériculture  
**Poste à pourvoir le 1<sup>er</sup> janvier 2021**

Sous l'autorité de la responsable du service petite enfance et de la directrice du Centre Communal d'Action Sociale (CCAS), vous assurerez les missions suivantes :

**Missions :**

Dans le cadre du fonctionnement d'un multi-accueil d'une capacité de 25 places :

- Accueille les enfants et les parents
- Dispense les soins quotidiens des enfants en lien avec le projet de l'établissement
- Aide l'enfant dans ses apprentissages, notamment l'autonomie
- Propose et organise les activités adaptées aux jeunes enfants
- Met en œuvre les règles d'hygiène et de sécurité
- Organise et supervise la désinfection des espaces de vie de l'enfant et le matériel
- Participe à l'élaboration du projet d'établissement
- Participe à la prise en charge d'enfants handicapés
- Participe à l'accueil et à la formation des stagiaires scolaires
- En son absence, relaye la responsable pour assurer la continuité de direction du service (centralise les transmissions par écrit, pour l'essentiel), pas de dégageant horaire nécessaire pour cela.

**Aptitudes requises :**

- Capacité d'analyse des besoins des jeunes enfants
- Capacités pédagogiques et de communication
- Capacité à travailler en équipe
- Calme, constance, fiabilité
- Dynamisme
- Une première Expérience appréciée
- Disponibilité

**Diplômes** : Diplôme d'état d'auxiliaire de puériculture exigé

**Contraintes particulières :**

Est amené(e) à intervenir également sur la halte-garderie (15 places)  
Emploi du temps comprenant journées en continues et journées en horaires « coupés »  
Réunion en soirée et Analyse de la pratique

**Temps de travail : 28 heures hebdomadaires**

**Rémunération** : Grille indiciaire fonction publique territoriale + 13<sup>ème</sup> mois après 06 mois de présence effective dans l'année civile + régime indemnitaire

**Date limite de candidature : 19 décembre 2020**

Les entretiens se tiendront les 21 et 22 décembre 2020

**Adresser lettre de motivation + CV à**

**Monsieur le Président du CCAS**

**Par mail ([recrutement@ville-claix.fr](mailto:recrutement@ville-claix.fr)) ou par voie postale à l'adresse suivante**

**Hôtel de Ville**

**Place Hector BERLIOZ**

**38640 CLAIX**

