

## AUXILIAIRE DE PUERICULTURE (H/F) (CADRE D'EMPLOIS DES AUXILIAIRE DE PUERICULTURE)

### POUR SA DIRECTION DE L'ENFANCE ET DE L'EDUCATION

#### Missions :

- Accueil des enfants et des parents.
- Recueil et transmission des informations.
- Supervision des agents auprès des enfants.
- Création et mise en œuvre des conditions nécessaires au bien-être et à la santé de l'enfant.
- Observation afin d'identifier les besoins de l'enfant et participation au dépistage.
- Accompagnement de l'enfant dans l'acquisition de l'autonomie.
- Élaboration et mise en œuvre des projets d'activités pour les enfants.
- Participation à la réflexion autour du projet de l'établissement.
- Préparation des biberons et vérification de l'adaptation du menu à l'enfant.
- Aménagement, nettoyage et désinfection des espaces de vie de l'enfant et du matériel.

#### Profil :

- Être **OBLIGATOIREMENT** titulaire du diplôme d'état d'auxiliaire de puériculture.
- Connaissance des règles d'hygiène et de sécurité.
- Sens de l'organisation et du travail en équipe.
- Aptitude physique à travailler auprès des enfants.
- Qualités relationnelles.
- Règles et consignes de sécurité et d'hygiène.

#### Conditions de recrutement :

- Par voie statutaire (mutation, détachement) ou contractuelle.

#### Rémunération et emploi :

- Traitement indiciaire, régime indemnitaire, prime semestrielle.

Merci d'envoyer votre lettre de motivation et CV, de préférence par mail à :

[recrutement@mairie-colombes.fr](mailto:recrutement@mairie-colombes.fr)

ou par courrier à :

Monsieur le Maire de Colombes – Hôtel de Ville – Place de la République – 92701 Colombes