

COMPÉTENCES / APTITUDES

Savoirs :

- Connaissances dans le domaine de la petite enfance, de la parentalité (expérience en structure équivalente souhaitée) ;
- Savoir accueillir, écouter, accompagner ou orienter les familles ;
- Savoir identifier les priorités, engager les actions nécessaires et répondre à l'urgence et connaître la limite de ses responsabilités ;
- Savoir analyser différentes situations, prendre des initiatives, gérer son temps et respecter les consignes liées à l'organisation de l'établissement ;
- Savoir rédiger et transmettre des observations ;
- Savoir exécuter des travaux de nettoyage et de désinfection ;
- Avoir des connaissances sur la législation sur les repas (réception, chauffage, traçabilité) et sur les allergies alimentaires ;
- Connaissances gestes de premiers secours (PSC1) ;
- Savoir travailler en équipe pluriprofessionnelle ;
- Savoir rédiger et transmettre des observations ;
- Accueillir et intégrer tous les enfants, surtout ceux aux besoins spécifiques ou porteurs de handicap ;
- Acquérir des notions et des outils favorisant une bonne communication et une bonne gestion des conflits ;
- Savoir, savoir observer pour répondre de façon adaptée.

Savoirs faire :

- Savoir accueillir les enfants et leur famille de façon professionnelle dans le respect des consignes ;
- Savoir animer et prendre soin d'un groupe d'enfants en respectant les règles d'hygiène de sécurité, et les besoins individuels de chacun d'eux ;
- Favoriser le développement psychoaffectif, somatique et intellectuel de l'enfant, sa socialisation, son autonomie, tout en respectant son rythme ;
- Être attentif aux informations données par les familles et savoir les transmettre avec rigueur, respect et discrétion ;
- Répondre aux besoins des familles ;
- Savoir se positionner sur les diverses tâches à accomplir et savoir établir des priorités ;
- Savoir écouter les enfants, leurs parents, l'équipe et la hiérarchie ;
- Savoir travailler en équipe en partenariat et en autonomie, (respect, analyse des pratiques professionnelles, plannings, horaires...) dans la cohérence du projet d'établissement, et de service dans le respect de chacun et des missions petite enfance du CCAS ;
- Savoir accueillir et intégrer tous les enfants, surtout ceux présentant des besoins spécifiques ou porteurs de handicap ;
- Être dans une dynamique constante avec l'ensemble de l'équipe, afin de respecter le projet d'établissement en lien avec les activités des groupes d'enfants, savoir s'organiser, anticiper les activités sur la semaine, le mois, et savoir s'adapter aux changements ;
- Savoir rendre accueillants les différents lieux de vie ;
- Savoir accueillir un nouveau collaborateur : l'informer, lui présenter le travail, l'orienter pour lui permettre de s'intégrer dans le service ;
- Avoir de la rigueur et le sens de l'organisation et méthodologie du travail de nettoyage ;
- Être rapide tout en veillant à la qualité d'exécution en toute efficacité,
- Capacités d'analyse et d'écoute ;
- Capacités d'organisation et de priorisation dans les attentes et besoins ;
- Capacités à repérer les problèmes matériels et alerter les services concernés ;
- Appliquer les règles et protocoles de sécurité, d'hygiène, et d'urgence ;
- Acquérir des notions et des outils favorisant une bonne communication et une bonne gestion des conflits ;
- Savoir, savoir observer pour répondre de façon adaptée.

Savoirs être :

- Être accueillante, souriante, observatrice, efficace, vigilante, attentive, organisée, assidue, disponible et bienveillante et discrète ;
- Être ponctuelle, faire preuve d'initiative, et d'autonomie, savoir s'adapter pour être efficace, savoir s'organiser et coordonner ses actions avec l'équipe ;
- Avoir des compétences d'initiative, d'adaptation et une ouverture d'esprit, être diplomate, patiente et disponible ;
- Avoir de bonnes qualités relationnelles humaines d'écoute et d'empathie, ainsi qu'un bon esprit d'équipe ;
- Esprit rigoureux et créatif ;
- Savoir s'adapter aux situations de travail, aux rythmes d'activité et à leurs variations ou changements (horaires ou postes de travail), aux conditions d'accueil des enfants, et de fonctionnement des différentes structures petite enfance du CCAS ;
- Avoir la maîtrise de soi et faire preuve de professionnalisme face à l'ensemble des situations rencontrées ;
- Être attentif, observateur et avoir l'esprit d'initiative ;
- Avoir des qualités relationnelles, humaines et une communication adaptée et réfléchie, diplomate et tolérante ;
- Être discret par rapport aux informations recueillies, respectueux du secret professionnel ;
- Avoir un bon esprit d'analyse et de synthèse ;
- Être résistant physiquement et moralement ;
- Être en capacité de concilier sa vie professionnelle et sa vie familiale (flexibilité des horaires, organisation personnelle) ;
- Maîtriser les règles d'hygiène et de sécurité ;
- Être professionnel face à l'ensemble des situations rencontrées ;
- Être force de proposition ;
- Respecter les personnes, et le secret professionnel

DIPLÔMES REQUIS

- *Diplôme d'Etat Auxiliaire de puériculture*
- *Expérience sur un poste similaire bienvenue*

CONDITIONS DE TRAVAIL		
Lieu d'affectation : Crèche "Tom Pouce"		
Travail en équipe : OUI	Seul : OUI	Isolé : NON
Matériel, moyens nécessaires : Fournis par l'employeur		
Tenue de service et/ou équipements de protection individuelle (EPI) : Oui (sous réserve des conditions sanitaires et réglementaires en vigueur)		

SPÉCIFICITÉS DU POSTE	
Horaires réguliers : Temps non complet 17h30/semaine variables selon l'amplitude d'ouverture de la crèche de 7h45 à 18h15 du lundi au vendredi Congés obligatoires durant les périodes de fermeture de la structure.	Horaires spécifiques (décalés, discontinus, en alternance...) : sur les jours et horaires d'ouverture de l'établissement selon les postes dès 7h45 et jusqu'à 18h15 et selon les besoins du service ou de l'Espace Petite Enfance Horaires variables selon les jours, continus ou coupés, et en fonction des mouvements de personnel et besoins de la structure L'agent peut être affecté ponctuellement sur des missions différentes selon les besoins de l'établissement en fonction de ces compétences et qualifications
Travail de jour : Oui mais réunions de 2 ou 3 h à partir de 18h30 une fois par trimestre en moyenne et quelques mercredis après-midi	Travail de nuit : Non
Travail de week end : selon les rythmes de travail, possibilité de travailler le samedi matin	Astreintes : Non
Permis obligatoires : Non	Habilitations/Autorisations obligatoires :
Vaccin(s) obligatoire(s) : Oui = Vaccins obligatoires et recommandés pour travailler auprès des enfants	Autre :

AVANTAGES LIÉS AU POSTE	
NBI : non Préciser :	Nombre de points :
Voiture de fonction : non	
Logement de fonction : non	
Autre :	

CARACTÉRISTIQUES PARTICULIÈRES DU POSTE
Contraintes du poste : <ul style="list-style-type: none"> • Selon les horaires d'ouverture de la structure de 7h45 à 18h15 selon l'organisation et les besoins du service et du Service de l'Espace Petite Enfance, l'auxiliaire de puériculture exerce son activité seul(e) ou en équipe. Les conditions de travail sont particulières : l'activité s'effectue debout principalement, et le rythme de travail peut être soutenu ; • Congés obligatoires durant les périodes de fermeture de la crèche ; • Changements d'horaires possibles selon les absences du personnel, et en fonction des mouvements de personnel en cours d'année (flexibilité obligatoire) ; • Changement de mission possible selon les besoins de la structure (adaptabilité) ; • Réunions pédagogiques et d'équipes régulières après 18h30 ou des créneaux hors jours d'accueil habituel

Date de clôture des candidatures : 07/06/2024

Poste à pourvoir au plus tôt

**Les candidatures sont à adresser à Monsieur le Président du CCAS, Ville de Gap,
 Direction des Ressources Humaines, Campus des Trois Fontaines - 2 ancienne route de Veynes -
 BP 92 - 05007 GAP Cedex**

www.ville-gap.fr ou directement sur recrutement@ville-gap.fr