

Diplôme requis: Diplôme d'état d'auxiliaire de puériculture

Missions/Activités :

- Prise en charge d'un groupe d'enfants en référence
- Mise en place d'activités journalières
- Participation aux sorties proposées
- Soins d'hygiène et suivi de l'enfant
- Accompagnement aux repas et à la sieste
- Accompagnement des stagiaires
- Entretien du matériel

Compétences et qualités requises :

- Respect des besoins de l'enfant et du contexte familial
- Sens du travail en équipe
- Sens de l'organisation
- Sens de la communication
- Dynamisme et rigueur
- Patience
- Vigilance continue
- Discrétion
- Respect des règles d'hygiène et de sécurité
- Respect des règles de fonctionnement

Contraintes du poste :

- Constance du positionnement professionnel auprès des enfants
- Respect et changement des horaires liés aux contraintes du service
- Pose de congés en fonction des exigences des normes d'encadrement
- Relais de tâches d'entretien en cas d'absence de collègues (nettoyage des tables et des chaises, pliage du linge)

Type d'emploi : Emploi permanent

Temps de travail : Temps complet

Candidature : CV et lettre de motivation à adresser à Monsieur le Maire par mail ou courrier:

candidature@ville-lebourget.fr

Mairie du Bourget, service des ressources humaines
65 avenue de la Division Leclerc, 93350 Le Bourget