

VILLE DE MEYLAN

Direction générale des services

Service des ressources humaines

PROFIL DE POSTE

Ce profil comme tous les profils de la commune est susceptible d'évoluer en fonction des missions. Cette évolution pourra être discutée lors de l'entretien annuel d'évaluation.

NOM :	PRENOM :
FONCTION DE L'AGENT : AUXILIAIRE DE PUERICULTURE	
VALIDE LE	

Mission (s)	<input type="checkbox"/> Participe avec l'équipe de professionnels et les parents à l'éducation de l'enfant, son évolution vers l'autonomie, à son adaptation à la vie sociale dans le cadre de son accueil dans la structure
Situation fonctionnelle (rattachement)	<input type="checkbox"/> Direction : de la Vie de la Commune <input type="checkbox"/> Service : Action sociale, santé et solidarités <input type="checkbox"/> Pôle : Petite Enfance <input type="checkbox"/> Equipement : A définir selon besoins <input type="checkbox"/> cellule ou équipe : A définir selon besoins <input type="checkbox"/> Responsable hiérarchique direct : Directrice de l'équipement
Cadre statutaire du poste	<input type="checkbox"/> catégorie : C <input type="checkbox"/> Filière : Médico-sociale <input type="checkbox"/> Cadre d'emploi : Auxiliaire de puériculture <input type="checkbox"/> Grade : APU <input type="checkbox"/> Temps de travail : temps complet
Cadre statutaire de l'agent occupant le poste	<input type="checkbox"/> catégorie : C <input type="checkbox"/> Filière : Médico sociale <input type="checkbox"/> Cadre d'emploi : Auxiliaire de puériculture <input type="checkbox"/> Grade : <input type="checkbox"/> Temps de travail : temps complet
Conditions d'accès (diplôme, concours, habilitations,)	<input type="checkbox"/> Diplôme et concours d'Auxiliaire de puériculture exigés <input type="checkbox"/>
Conditions d'exercice (spécificité du poste : horaires, déplacements...)	<input type="checkbox"/> Selon plages d'ouverture de l'équipement <input type="checkbox"/> Selon planning défini dans chaque équipement <input type="checkbox"/> Horaires d'ouverture, de fermeture, continus ou coupés <input type="checkbox"/> Remplacement ponctuel de collègues

	<input type="checkbox"/> Réunions, rencontres en soirée <input type="checkbox"/> Mobilité
Autonomie et responsabilités	<input type="checkbox"/> Responsabilité des enfants accueillis <input type="checkbox"/> Autonomie dans la prise en charge des enfants
Relations fonctionnelles	<input type="checkbox"/> Travail d'équipe <input type="checkbox"/> Relations avec les enfants <input type="checkbox"/> Relations avec les parents
Moyens techniques (véhicule, matériels spécifiques..)	<input type="checkbox"/> Matériel adapté à l'accueil d'enfants de 0 à 3 ans <input type="checkbox"/> Matériel pédagogique <input type="checkbox"/> Matériel de soins

ACTIVITES

Activités principales	<input type="checkbox"/> Accueil des enfants et de leurs parents Réponse aux besoins des enfants : <input type="checkbox"/> Alimentation : participation à l'élaboration des repas, respect des horaires et des régimes, préparation des biberons <input type="checkbox"/> Sommeil : respect du rythme de sommeil, rites d'endormissement, cadre sécurisant <input type="checkbox"/> Éveil : Mise en place d'activités en référence au projet pédagogique élaboré en équipe <input type="checkbox"/> Soins : Propreté, change, respect des règles d'hygiène et de santé <input type="checkbox"/> Sécurité : environnement de sécurité <input type="checkbox"/> Participation à l'entretien des locaux
Activités spécifiques	<input type="checkbox"/> Accueil de stagiaires <input type="checkbox"/> Participation à des projets transversaux (volontariat)

COMPETENCES

SAVOIR-FAIRE	SAVOIR
Activité : Accueil des enfants et de leurs parents	
<input type="checkbox"/> FONCTIONS D'ACCUEIL <input type="checkbox"/> ÉCOUTE DES FAMILLES <input type="checkbox"/> COMPTES RENDUS AUX PARENTS <input type="checkbox"/> SUIVI DES ENFANTS <input type="checkbox"/> RESPECT DE L'ORGANISATION <input type="checkbox"/> ACCOMPAGNEMENT, ORIENTATION DES FAMILLES SI BESOIN	<input type="checkbox"/> METHODES DE COMMUNICATION <input type="checkbox"/> REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT DE LA STRUCTURE <input type="checkbox"/> ORGANISATION MISE EN PLACE <input type="checkbox"/> AUTORISATIONS, CONTRAT ...
Activité : Réponse aux besoins des enfants : alimentation	

<input type="checkbox"/> PARTICIPATION A L'ELABORATION DES REPAS <input type="checkbox"/> PREPARATION DES BIBERONS <input type="checkbox"/> ORGANISATION DES TEMPS DE REPAS (MATERIEL, CONDITIONS ...) <input type="checkbox"/> PARTAGE DES TEMPS DE REPAS AVEC LES ENFANTS <input type="checkbox"/> GESTION D'UN GROUPE D'ENFANTS A TABLE	<input type="checkbox"/> REGLES DE DIETETIQUE <input type="checkbox"/> BESOINS DES ENFANTS SELON L'AGE (TYPE, CONDITIONS ...) <input type="checkbox"/> CONNAISSANCE DES ALLERGIES, DES COMPORTEMENTS ALIMENTAIRES
Activité : Réponse aux besoins des enfants : sommeil	
<input type="checkbox"/> OBSERVATION DE L'ENFANT <input type="checkbox"/> ORGANISATION DES SIESTES <input type="checkbox"/> SURVEILLANCE <input type="checkbox"/> CONDITIONS DE SOMMEIL <input type="checkbox"/> MISE EN SECURITE DES ENFANTS	<input type="checkbox"/> RYTHMES DU SOMMEIL <input type="checkbox"/> RITES D'ENDORMISSEMENT <input type="checkbox"/> BESOINS DES ENFANTS SELON L'AGE
Activité : Réponse aux besoins des enfants : éveil	
<input type="checkbox"/> OBSERVATION DE L'ENFANT <input type="checkbox"/> ORGANISATION DES TEMPS D'ACTIVITE OU TEMPS LIBRES <input type="checkbox"/> GESTION D'UN GROUPE D'ENFANTS <input type="checkbox"/> STIMULATION ADAPTEE <input type="checkbox"/> TRAVAIL EN PARTENARIAT, TRAVAIL D'EQUIPE <input type="checkbox"/> COMMUNICATION AVEC L'ENFANT	<input type="checkbox"/> PROJET PEDAGOGIQUE <input type="checkbox"/> ACTIVITES MANUELLES ADAPTEES <input type="checkbox"/> ÉVEIL SONORE <input type="checkbox"/> PSYCHOMOTRICITE <input type="checkbox"/> BESOINS DES ENFANTS SELON L'AGE <input type="checkbox"/> DEVELOPPEMENT MOTEUR ET PSYCHOLOGIQUE <input type="checkbox"/> ACTIVITES D'INTERIEUR ET D'EXTERIEUR
Activité : Réponse aux besoins des enfants : soins	
<input type="checkbox"/> CHANGE DES ENFANTS <input type="checkbox"/> SOINS CORPORELS <input type="checkbox"/> OBSERVATION DE L'ENFANT (BIEN ETRE) <input type="checkbox"/> RESPECT DES REGLES D'HYGIENE ET DE SANTE	<input type="checkbox"/> BESOINS DES ENFANTS SELON L'AGE <input type="checkbox"/> CONNAISSANCE DES REGLES D'HYGIENE <input type="checkbox"/> CONNAISSANCE DES SIGNES D'ALERTE <input type="checkbox"/> PROCEDURES MISES EN PLACE (LVRET DE SANTE)
Activité : Sécurité : environnement de sécurité	
<input type="checkbox"/> OBSERVATION DE L'ENFANT <input type="checkbox"/> MISE EN SECURITE DES ENFANTS <input type="checkbox"/> RESPECT DES REGLES DE SECURITE CONSIGNEES <input type="checkbox"/> VIGILANCE, SURVEILLANCE	<input type="checkbox"/> CONNAISSANCE DES REGLES DE SECURITE A SUIVRE EN CAS DE DANGER (ENFANTS OU ADULTES) <input type="checkbox"/> FORMATION AFPS
Activité : Entretien des locaux	
<input type="checkbox"/> PARTICIPATION A L'ENTRETIEN DES LOCAUX (MOBILIER, SALLES, RANGEMENT ...) <input type="checkbox"/> AIDE DU PERSONNEL TECHNIQUE EN CAS DE BESOIN	<input type="checkbox"/> CONNAISSANCE DES LOCAUX (NATURE, USAGE ...) <input type="checkbox"/> REGLES HACCP <input type="checkbox"/> CONNAISSANCE DES PRODUITS UTILISES
Activité : Accueil de stagiaires	
<input type="checkbox"/> TRANSMISSION D'INFORMATIONS, DE COMPETENCES SI DELEGATION DONNEE PAR DIRECTION <input type="checkbox"/> SUIVI DU STAGIAIRE EN LIEN AVEC LA DIRECTION	<input type="checkbox"/> CONTENU FORMATION STAGIAIRE <input type="checkbox"/> OBJECTIFS DU STAGE

Activité : Participation à des projets transversaux (volontariat)

- | | |
|--|--|
| <input type="checkbox"/> FORCE DE PROPOSITIONS SUR THEMATIQUE ABORDEE | <input type="checkbox"/> CONTENU PROJET |
| <input type="checkbox"/> IMPLICATION | <input type="checkbox"/> OBJECTIFS |

SAVOIR ETRE LIES A LA FONCTION

- OBLIGATION DE RESERVE**
- ÉCOUTE, CONSEIL**
- SECRET PROFESSIONNEL**
- DISPONIBILITE**
- ADAPTABILITE**
- BIENVEILLANCE**