



## EMPLOI REPERE ASSISTANT EDUCATIF

### POSTE Auxiliaire de Puériculture

**Collectivité** Evreux Portes de Normandie

**Direction** DETE

**Service** PETITE ENFANCE

**Lieu d'exercice** Multi Accueil Joliot Curie

**Quartier prioritaire de la ville** oui  non

**Encadrement** oui non

**oui: nombre d'agents encadrés**

**Durée d'affectation minimum attendue** 3 ans

**Catégorie** B

**Filière** Médico sociale

**Cadre d'emplois** Auxiliaire de puériculture territoriaux

**Grade** Auxiliaire de puériculture principal de 1ère classe

**Nombre de points NBI** 10 non concerné

**Type de NBI** QPV

**Temps complet** oui  non

**Autre temps de travail**

### TEMPS DE TRAVAIL

**Nombre d'heures hebdo** 36h36

**Nombre de jours hebdo** 5

**Nombre de RTT** 3

**Nombre de congés annuels** 35

### REMUNERATION

*Traitement de base correspond au grade auquel s'ajoute le régime indemnitaire (RI)*

**Groupe RIFSEEP** 2

**RI mini** 300

**RI maxi** 900

**FORMATIONS OBLIGATOIRES POUR EXERCER LES MISSIONS** oui  non

oui: lesquelles  
Diplôme d'Etat d'Auxiliaire de Puériculture

### AVANTAGES SOCIAUX

Participation prévoyance et mutuelle - adhésion CNAS  
restaurant administratif- accès médiathèque- accès piscines

### DIPLOMES REQUIS

## DESCRIPTION SYNTHETIQUE DU POSTE

Rattaché-e hiérarchiquement à la directrice de la structure, il organise et effectue l'accueil et les activités qui contribuent au développement de l'enfant de 3 mois à 3 ans, dans le cadre du projet éducatif de la structure

## MISSIONS ET ACTIVITES PRINCIPALES DU POSTE

- Recueillir et transmettre des informations aux familles
- Nettoyer, stériliser et préparer des biberons
- Pratiquer des soins d'hygiène
- Proposer et mettre en oeuvre des activités ludiques
- Aménager et décorer l'espace
- Planifier l'accueil des enfants
- Entretenir et désinfecter l'environnement de l'enfant
- Administrer les médicaments selon les protocoles ou prescriptions médicales
- Participer à des réunions de travail
- Participer à l'évaluation des stagiaires

## COMPETENCES REQUISES

---

### Savoirs - connaissances théoriques

- la réglementation Petite Enfance
- Développement de l' enfant
- Fonctionnement de la collectivité territoriale

### Savoir-être - qualités personnelles

- Etre à l'écoute
- Disponibilité et amabilité
- Sens du service public
- Discrétion professionnelle
- Etre autonome
- Sens de la pédagogie
- Bienveillance auprès des enfants

### Savoir-faire - résultat de l'expérience professionnelle

- Recueillir les attentes et les besoins de l'enfant et de sa famille
- Informer, conseiller la famille et accompagner dans la parentalité
- Faire preuve de discrétion professionnelle à l' égard des informations recueillies
- Mettre en place des activités pour les enfants
- Réaliser des soins d'hygiène
- Appliquer les techniques de nettoyage de l'environnement de l'enfant
- Pratiquer les gestes de 1ers secours

## ENVIRONNEMENT DE TRAVAIL - SPECIFICITES DES MISSIONS

---

### Conditions de travail / contraintes

Travail au sein des structures collectives de EPN  
Peut être amené(e) à accueillir les enfants dans une autre structure du territoire EPN  
Horaires annualisés et variables pouvant être décalés ou changés en fonction du nombre d'enfants à encadrer  
Disponibilité

### Degré d'autonomie

Moyen

### Niveau de responsabilité

Moyen

## MOYENS MIS A DISPOSITION

---

Poste informatique

Autres : préciser

Téléphone

Bureau personnel

Bureau partagé

### Travailleurs handicapés :

Nous vous rappelons que conformément au principe d'égalité d'accès à l'emploi public, cet emploi est ouvert à tous les candidats remplissant les conditions statutaires requises, définies par la loi du 26 janvier 1984 portant statut général des fonctionnaires territoriaux et le décret régissant le cadre d'emplois correspondant. Nous vous rappelons toutefois qu'à titre dérogatoire, les candidats reconnus travailleurs handicapés peuvent accéder à cet emploi par voie contractuelle.

### Candidatures (LM + CV) à adresser à :

Monsieur Le Maire-Président  
DRH - CS 70186  
27001 EVREUX CEDEX

Courriel : [recrutement@epn-agglo.fr](mailto:recrutement@epn-agglo.fr) (Ville, EPN, CCAS et Caisse des Ecoles)

Initiales visa autorité