

**Intitulé du poste :** Auxiliaire de puériculture - CDD d'un an

**Temps de travail :** 35 heures

Jacou est une ville dynamique de 7000 habitants située dans la Métropole de Montpellier. Elle est dotée d'un établissement d'accueil municipal du jeune enfant de 54 places et recrute un/une auxiliaire de puériculture diplômé(e) d'état à temps complet pour rejoindre une équipe de vingt agents.

**Descriptif de l'emploi :**

Au sein de la crèche municipale, sous l'autorité de la Directrice, l'auxiliaire de puériculture assure l'accueil, les soins quotidiens, les activités dans le cadre du projet de l'établissement afin de répondre aux besoins de l'enfant.

Son rôle s'inscrit dans une approche globale de l'enfant et prend en compte la dimension relationnelle des soins ainsi que la communication avec la famille dans le cadre de l'accompagnement à la parentalité.

L'auxiliaire de puériculture organise et met en œuvre l'accueil, les soins et les activités d'éveil qui contribuent au bien-être, à l'autonomie et au développement de l'enfant, tout en garantissant sa sécurité physique et psycho-affective.

**Activités principales :**

**Accueil de l'enfant et de sa famille**

- Etablir une relation de confiance.
- Identifier les besoins (physiques, moteurs et affectifs) de l'enfant de 10 semaines à 3 ans (jusqu'à la veille de leurs 4 ans)
- Accompagner l'enfant et sa famille dans leur adaptation à la vie en collectivité.
- Entretenir le lien avec les familles et assurer les transmissions au quotidien.

**Les soins à l'enfant**

- Réaliser les soins d'hygiène corporelle, de confort et les soins spécifiques liés à la santé de l'enfant.
- Lever, porter, mobiliser, installer l'enfant en fonction de son âge, de son autonomie, de son développement et le cas échéant de sa pathologie ou de son handicap, en respectant les règles de manutention.
- Installer, préparer et accompagner l'enfant pour le repas en suivant les différentes étapes de la diversification.
- Installer et accompagner l'enfant lors des temps de repos. Mettre en place les conditions favorables à l'endormissement, au sommeil et au réveil en tenant compte des habitudes de l'enfant, des besoins liés à son âge, dans le respect de ses rythmes propres.
- Participer à l'aménagement des espaces de vie (repos, repas, éveil) adaptés aux besoins individuels et collectifs des enfants.
- Veiller à l'entretien de l'environnement de l'enfant dans le respect des règles d'hygiène et de sécurité.
- Ranger, nettoyer et entretenir le matériel mis à disposition.
- Remettre en état les locaux.
- Respecter, mettre en œuvre et communiquer les protocoles de l'établissement

### **Les activités et l'éveil**

- Organiser et animer des temps de jeux et des ateliers d'éveil diversifiés pour un enfant ou un groupe d'enfants, en lien avec le projet pédagogique.
- Accompagner progressivement l'enfant vers l'autonomie.
- Avoir un comportement adapté (langage, patience, disponibilité, valorisation de l'enfant...).
- Gérer les conflits entre les enfants dans le cadre du projet éducatif.

### **Le travail en équipe**

- Assurer les transmissions écrites et orales.
- Participer aux réunions de service, à la réflexion d'équipe et à l'élaboration des projets de l'établissement.
- Communiquer et échanger.
- Encadrer les stagiaires et participer à la formation des agents qualifiés.
- Respecter le règlement de fonctionnement.

### **Aptitude et compétences**

- Être titulaire du diplôme d'état d'auxiliaire de puériculture
- Connaissances du développement psychomoteur
- Notions sur le développement psychoaffectif de l'enfant de 10 semaines à 4 ans
- Maîtrise des règles d'hygiène et de sécurité
- Notions d'animation du groupe d'enfants (manuelle et ludique)
- Réagir avec pertinence à des situations d'urgence
- Capacité à se mobiliser autour d'un projet (proposer et participer)
- Capacité à se former et s'informer
- Sens du service public
- Esprit d'équipe
- Qualité d'écoute, de communication
- Avoir le sens de l'accueil
- Discrétion, impartialité et tolérance
- Dynamisme et motivation

Rémunération statutaire et prime annuelle

**Poste à pourvoir à compter du 5 janvier 2026**

**Candidatures (lettre + CV) à transmettre avant le 22 décembre 2025 à :**

Monsieur le Maire  
Ville de Jacou  
9 place Frédéric Mistral  
34830 JACOU  
rh@ville-jacou.fr