



VILLE DE NICE

## DIRECTION GENERALE ADJOINTE FAMILLE, SPORTS, EDUCATION

### DIRECTION DE LA FAMILLE

#### Service de la Petite Enfance

Cadre d'emplois des auxiliaires de puériculture

Intitulé du poste

## Auxiliaire de puériculture H/F

Réf. : 2018/FAM03

### Missions liées au poste

#### Missions principales :

**\* Etablissement de relations d'échanges sur les différentes structures de la petite enfance en remplacement des titulaires :**

- Mise en place d'une période d'adaptation progressive destinée à préparer l'enfant à son nouvel environnement, aux différents moments de la journée et en présence des parents.

**\* Organisation du quotidien des enfants :**

- Surveillance et aide à la prise des repas en fonction de l'âge de l'enfant,
- Aménagement de périodes de repos et de sieste, préparation à l'endormissement et réveil échelonné,
- Change et/ou toilette des enfants,
- Vigilance sanitaire et dispense de soins de premier niveau.

**\* Animation d'activités didactiques, ludiques :**

- Organisation de séquences de jeux libres, mise à disposition de jouets,
- Proposition et animation d'activités encadrées,
- Participation à la mise en place de fêtes ou journées à thèmes,
- Accompagnement éventuel des enfants dans des structures scolaires et culturelles avoisinantes.

**\* Nettoyage et entretien du matériel.**

**\* Repérage de troubles comportementaux/moteurs.**

**\* Participation à des réunions de travail.**

### Profil

**Formation** : Diplôme d'Etat d'auxiliaire de puériculture.

**Expérience professionnelle** : Expérience sur un poste similaire appréciée.

#### **Compétences** :

- Posséder des notions de puériculture,
- Posséder une connaissance élémentaire du développement psychomoteur de l'enfant, sélectionner ainsi les jeux et activités adaptés à son stade d'évolution,
- Connaître et appliquer les règles d'hygiène strictes,
- Connaître et appliquer la réglementation en matière de sécurité et de prévention des risques.

#### **Qualités** :

- Sens de la pédagogie et de l'écoute,
- Sens relationnel,
- Vigilance et discernement. Réactivité,
- Disponibilité et polyvalence,
- Réserve et discrétion,
- Capacité à travailler en équipe.

Vous retrouverez sur notre site Internet [www.nice.fr](http://www.nice.fr) une présentation complète de notre activité, de nos projets et de l'ensemble des postes à pourvoir.

**Pour postuler**, adressez-nous votre lettre de motivation et votre CV, en précisant la référence de l'annonce, par courrier à  
Monsieur le Maire :

Direction Générale Adjointe Ressources Humaines et Systèmes d'Information – Direction Recrutements et Carrières –  
Service Recrutements et Mobilités - Mairie de Nice – 3 rue Raoul Bosio - 06364 NICE Cedex 4

ou par mail à : [emplois@nicedazur.org](mailto:emplois@nicedazur.org)