



La Ville de Villepinte, ville de plus de 36 000 habitants située au croisement des trois départements, Seine-Saint-Denis, Seine et Marne et Val d'Oise. La Ville est en pleine expansion économique autour de la zone aéroliance du Parc International des Expositions de Villepinte et de l'aéroport international Roissy-Charles-de-Gaulle.

**Recrute
Un(e) auxiliaire de puériculture diplômé(e)**

Placé(e) sous l'autorité de la directrice de la crèche multi accueil, au sein de la Direction de la Petite Enfance, vous aurez pour missions de :

- Accueillir au quotidien l'enfant et sa famille
- Assurer la prise en charge globale de l'enfant dans un objectif de bien être physique, psychique et relationnel à tous les moments de sa journée en structure d'accueil : soins, repas, sommeil, activités d'éveil...
- Veiller à la santé et à la sécurité des enfants
- Veiller à la transmission des informations utiles à la sérénité de l'accueil et des relations avec les parents et avec les autres membres de l'équipe
- Organiser et animer, en coopération avec l'éducatrice de jeunes enfants, des activités adaptées à l'âge et aux capacités des enfants confiés
- Participer à la mise en œuvre du projet pédagogique en lien avec l'équipe
- Participer activement à l'aménagement des lieux de vie, au choix et à l'entretien du matériel
- Participer aux réunions
- Accueillir et encadrer des stagiaires

Compétences recherchées :

- Qualités relationnelles
- Aptitude au travail en équipe
- Discrétion professionnelle
- Sens de l'observation et de la communication
- Dynamisme, disponibilité, créativité
- Sens de l'organisation et du service public
- Connaissance de l'environnement territorial et ses grands principes

Particularités du poste :

- 35 heures hebdomadaires avec horaires variables compris entre 7 heures et 19 heures selon l'organisation et les besoins de la structure d'accueil (roulements horaires, réunions...)

Diplôme exigé - Poste à pourvoir le plus tôt possible.

**Nous vous remercions d'adresser votre lettre de motivation manuscrite, votre CV,
à Madame Le Maire, Hôtel de Ville 93420 Villepinte ou par courriel à : courrier@ville-villepinte.fr
avant le 6 janvier 2019**