

# Emploi permanent - vacance d'emploi n° 049240701000492 - Auxiliaire de puériculture (h/f)

## Informations concernant l'employeur

**Nom de l'établissement** BEAUPREAU EN MAUGES  
**SIRET** 20005361900017

## Informations concernant l'opération

**Numéro d'opération** 049240701000492  
**Intitulé du poste** Auxiliaire de puériculture (h/f)  
**Type d'emploi** Emploi permanent - vacance d'emploi  
**État de l'opération** validée

### Métier(s)

- 1. Enfance, famille > Petite enfance > Assistant ou assistante éducatif petite enfance

**Service recruteur** Direction Education / Service petite enfance/Enfance

**Nombre de postes** 1

**Durée de travail** 33h00

**Ce poste est-il ouvert aux contractuels à titre dérogatoire ?** Oui

### Fondement juridique de recrutement des contractuels

Emploi (quelle que soit sa catégorie hiérarchique) n'ayant pu être pourvu à un fonctionnaire, les besoins des services ou la nature des fonctions justifiant le recours temporaire à un contractuel (article L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique, anciennement art. 3-3 disposition 2 loi 84-53)

Le recours à un contractuel est possible sous réserve du constat infructueux du recrutement d'un fonctionnaire. Les agents recrutés par ce fondement juridique sont engagés par contrat à durée déterminée d'une durée maximale de trois ans. Ces contrats sont renouvelables par reconduction expresse, dans la limite d'une durée maximale de six ans. Une déclaration doit être saisie, y compris dans le cas du renouvellement d'un contrat.

**Référence interne** remplacement PINEAU Clémence  
**Contact** AUDOUIN, NADEGE  
 chargée de gestion des compétences  
 n.audouin@beaupreauenmauges.fr  
 0241717692

**Observateurs** n.audouin@beaupreauenmauges.fr

### Historique des modifications

Action	Date de l'action	Auteur de l'action
--------	------------------	--------------------

Validation	01/07/2024	Olivier POIRIER
Transmission	01/07/2024 à 11:04	gestionnaire RH BEAUPREAU EN MAUGES
Modification : <a href="#">Référence interne</a>	01/07/2024 à 10:57	gestionnaire RH BEAUPREAU EN MAUGES
Création	01/07/2024 à 10:55	gestionnaire RH BEAUPREAU EN MAUGES
Modification : <a href="#">État de l'opération</a>	01/07/2024 à 10:55	gestionnaire RH BEAUPREAU EN MAUGES

## Déclaration de vacance d'emploi

### Déclaration de vacance d'emploi de l'opération n°049240701000492

Numéro	État
<b>V049240701000492001</b>	parue sur un arrêté normal visé par le contrôle de légalité le <b>02/07/2024</b> <i>Arrêté CDG49 n° 04920240701583</i>

**Grade(s)**

- Auxiliaire de puériculture de classe normale
- Auxiliaire de puériculture de classe supérieure

**Date prévue du recrutement** 01/01/2025

**Motif de saisie** Poste vacant suite à une mutation vers autre collectivité

#### Description du poste à pourvoir

La commune de Beaupréau en Mauges recrute un(e) auxiliaire de puériculture pour le multi accueil de la commune déléguée de Jallais.

Poste à temps non complet 33/35ème rattaché à la direction Éducation.

Lieu de travail : Jallais

Le personne recrutée organise et effectue l'accueil et les activités qui contribuent au développement de l'enfant.

Diplôme/habilitation/permis/qualification nécessaires à l'exercice des fonctions :

- Diplôme d'auxiliaire de puériculture exigé
- Concours auxiliaire de puériculture souhaité

#### Historique de la déclaration n°V049240701000492001

Action	Date de l'action	Auteur de l'action
Diffusion des récépissés de l'arrête n°04920240701583 - Signataire : Mme Elisabeth MARQUET , Présidente	02/07/2024	Olivier POIRIER
Visa de l'arrête n°04920240701583 par le contrôle de légalité	02/07/2024	
Validation	01/07/2024	Olivier POIRIER
Transmission	01/07/2024 à 11:04	gestionnaire RH BEAUPREAU EN MAUGES
Modification	01/07/2024 à 11:01	gestionnaire RH BEAUPREAU EN MAUGES
Modification : <a href="#">Date prévue de recrutement</a>	01/07/2024 à 11:00	gestionnaire RH BEAUPREAU EN MAUGES
Création	01/07/2024 à 10:55	gestionnaire RH BEAUPREAU EN MAUGES
Édition de l'arrête n°04920240701583 - Signataire : Mme Elisabeth MARQUET , Présidente	01/07/2024	Olivier POIRIER

## Offre d'emploi n°O049240701000492

---

**Numéro de l'offre** O049240701000492

**État de l'offre** validée

**Grade(s)**

1. Auxiliaire de puériculture de classe normale
2. Auxiliaire de puériculture de classe supérieure

### Descriptif de l'emploi

Poste à temps complet rattaché à la direction Education.

Lieu de travail : Commune déléguée de Jallais

La personne recrutée organise et effectue l'accueil et les activités qui contribuent au développement de l'enfant

Planning annualisé (Mardi 8h45 à 18h45 mercredi 13h00 à 18h45 jeudi 7h30 à 14h45 vendredi 8H45 à 18H30)

Avantages liés au poste :

- régime indemnitaire

Avantages liés à la collectivité :

- prime annuelle/CNAS/participation de l'employeur à la protection sociale prévoyance

### Missions ou activités

Activités et tâches principales :

Participer aux soins d'hygiène, de confort et de bien-être des enfants

- Veiller au respect du rythme de chaque enfant accueilli et de ses habitudes

- Aider l'enfant dans l'acquisition de l'autonomie et favoriser sa socialisation

- Participer aux soins quotidiens donnés aux enfants (repas, toilette, change...)

- Veiller au maintien des bonnes conditions d'accueil

- Alerter les services compétents en cas d'accident si les AJE sont absentes

- Soigner les enfants en cas de plaies légères

Proposer et mettre en œuvre des activités éducatives

- Proposer des temps d'éveil et d'animation auprès des enfants pour favoriser leur développement affectif, psychomoteur et sensoriel

- Participer à l'élaboration du projet d'établissement et travailler avec l'équipe à l'amélioration du fonctionnement de la structure

Gérer la relation avec les parents ou substituts parentaux

- Etablir une relation de confiance avec la famille et échange avec elle sur la vie de la structure

Entretenir les matériels et les locaux

- Mettre en œuvre et respecter les règles d'hygiène et de sécurité

- Effectuer l'entretien du linge (lavage, séchage, rangement...)

- Assurer l'entretien des locaux en l'absence des collègues en charge de l'entretien

Activités et tâches secondaires :

Encadrer les stagiaires

- Participer à l'accueil et à la formation des stagiaires (apprentissage des changes, respect de l'hygiène)

Réaliser les repas

- Participer à la préparation des repas en l'absence des agents en charge de cette tâche.

Réfléchir et confronter les expériences

- Participer ponctuellement aux réunions Inter-Structures
- Suivre les formations proposées auprès de la structure

Conditions particulières, sujétions :

- Congés uniquement pendant les périodes de fermeture de la structure ou selon planning en période de fréquentation plus faible nécessitant un encadrement réduit
- Modification possible du planning hebdomadaire de travail en cas d'absence d'une collègue

### **Profil recherché**

Diplôme/habilitation/permis/qualification nécessaires à l'exercice des fonctions :

- Diplôme d'auxiliaire de puériculture exigé
- Concours auxiliaire de puériculture souhaité

Compétences requises :

Connaissances :

- Des besoins de l'enfant
- Des processus de développement physiologique, psychologique et affectif de l'enfant
- Des règles de sécurité alimentaire
- Des bases de l'équilibre alimentaire et diététique
- Des gestes de premiers secours
- Des gestes et postures de la manutention manuelle
- Des règles d'hygiène, de santé et de sécurité au travail
- Des techniques et procédures de nettoyage
- Des règles d'utilisation et de stockage des produits, des matériels et des machines de nettoyage
- Des bases du tri sélectif
- Du fonctionnement de la commune et des collectivités territoriales

Savoir-faire :

- Être observateur et à l'écoute des enfants pour identifier leurs besoins
- Estimer l'état de santé de l'enfant et alerter si besoin
- Savoir évaluer les besoins de l'enfant pendant le repas
- Savoir élaborer et mettre en place des activités adaptées aux enfants accueillis
- Fabriquer des éléments éducatifs simples (décoration etc...)
- Savoir lire et appliquer un Plan d'Accueil Individualisé (PAI)
- Appliquer les gestes et postures de premiers secours
- Rendre compte d'observations et d'activités effectuées
- Transmettre les informations à sa hiérarchie, parents et enfants
- Gérer un groupe d'enfants

Savoir-être :

- Être dynamique
- Rendre compte d'observations et d'activités effectuées
- Être autonome et savoir prendre des initiatives
- Avoir l'esprit d'accueil, d'équipe et un bon relationnel
- Être à l'écoute des enfants et de sa hiérarchie
- Être réactif aux diverses situations

- Veiller au bien-être physique et psychologique des enfants
- Adopter une attitude éducative similaire (dans le même esprit) sur l'accompagnement des enfants
- Respecter les règles de discrétion professionnelle et du devoir de réserve

**Date prévue du recrutement** 01/01/2025  
**Date de debut de publicité** 01/07/2024  
**Date de fin de publicité** 29/08/2024  
**Date limite de candidature** 29/08/2024

**Informations complémentaires**

Candidature (lettre de motivation + cv + dernier arrêté de situation indiciaire pour les agents titulaires ) à envoyer soit par voie postale à Monsieur Le Maire Commune de Beaupréau en Mauges - 2 rue Robert Schuman - CS10063 - Beaupréau - 49602 BEAUPREAU EN MAUGES CEDEX soit par courriel à rh@beaupreauenmauges.fr

**Poste managérial ?** Non  
**Télétravail possible ?** Non  
**Expérience souhaitée** Confirmé  
**Rémunération indicative** grille indiciaire des auxiliaires de puériculture  
**Lieu de travail** 51 rue du Pont Piau Jallais - 49510 BEAUPREAU EN MAUGES  
*Département : Maine-et-Loire*  
*Secteur géographique : Cholet*

**Lien de publication**



**Emploi-Territorial :** <http://www.emploi-territorial.fr/offre/o049240701000492-auxiliaire-puericulture>



**Choisir le Service Public :** <https://choisirleservicepublic.gouv.fr/nos-offres/filtres/mot->

[cles/O049240701000492/](https://choisirleservicepublic.gouv.fr/nos-offres/filtres/mot-cles/O049240701000492/) (diffusé depuis le 01/07/2024)

*Les nouvelles publications, modifications ou arrêt de diffusion d'une offre d'emploi sont répercutés automatiquement avec un délai d'une journée sur Choisir le Service Public.*

**Nombre de jours de diffusion** 21  
**Nombre de consultations sur le Portail** 257

**Historique des modifications**

Action	Date de l'action	Auteur de l'action
Modification : <a href="#">Date de transmission de l'offre, Compte de transmission de l'offre, État de l'offre</a>	01/07/2024 à 11:04	gestionnaire RH BEAUPREAU EN MAUGES
Modification : <a href="#">Date de fin de publicité, Date limite de candidature</a>	01/07/2024 à 11:04	gestionnaire RH BEAUPREAU EN MAUGES

Action	Date de l'action	Auteur de l'action
Modification : <a href="#">Modalités de candidature et informations complémentaires</a> , <a href="#">Date de début de publicité</a> , <a href="#">Date de fin de publicité</a> , <a href="#">Date limite de candidature</a> , <a href="#">Date prévue de recrutement</a> , <a href="#">Courriel de réception des candidatures en ligne</a> , <a href="#">Expérience souhaitée</a>	01/07/2024 à 11:04	gestionnaire RH BEAUPREAU EN MAUGES
Transmission	01/07/2024	gestionnaire RH BEAUPREAU EN MAUGES
Création	01/07/2024 à 10:55	gestionnaire RH BEAUPREAU EN MAUGES
Validation	01/07/2024	Olivier POIRIER

## Candidatures

**Accepte de recevoir les candidatures en ligne ?** Oui

**Contact** 02 41 71 76 92

**Courriel de réception des candidatures en ligne** rh@beaupreauenmauges.fr

**Nombre de candidatures (depuis *Emploi-Territorial*)** 0

Aucune candidature reçue pour l'instant.