

## OFFRE D'EMPLOI D'AUXILIAIRE DE PUERICULTURE (H/F) – CDD DE 4 MOIS

Employeur : ROCHETTE (LA)

Poste à pourvoir le : Du 24/08/2026 au 31/12/2026

Type d'emploi : Remplacement d'un agent indisponible

Motif de vacance du poste : /

### **Grade(s) recherché(s) : Auxiliaire de puériculture de classe supérieure / de classe normale**

Métier(s) : Assistant ou assistante éducatif petite enfance

Temps de travail : Temps complet

Expérience souhaitée : Confirmé

### **Descriptif de l'emploi :**

La ville de La Rochette (3870 habitants) recrute un(e) auxiliaire de puériculture (F/H), catégorie B, à temps complet et titulaire du diplôme d'état d'auxiliaire de puériculture, pour un contrat de remplacement d'une durée de 4 mois. Vous serez placé(e) sous la responsabilité de la Directrice et intégrerez l'équipe du Multi-accueil.

### **Missions / conditions d'exercice :**

- Responsabilité de la sécurité des enfants tant physique que psychologique et affective
- Accueil et encadrement de l'enfant : accueil des enfants, des parents
- Accompagnement de l'enfant dans son développement en prenant en compte son histoire personnelle et en respectant son rythme individuel
- Organisation de l'espace et l'environnement pour faciliter l'autonomie et garantir la sécurité
- Assurer des jeux et des activités en lien avec le potentiel de l'enfant
- Participer à l'élaboration et la mise en place du projet pédagogique
- Effectuer des soins d'hygiène corporelle
- Aider aux tâches ménagères si nécessaire
- Transmission des d'informations écrites et orales
- Participation à l'ouverture et à la fermeture de l'établissement

### **Profils recherchés :**

- Sens des responsabilités et sens de l'écoute
- Capacités d'animation, de communication, d'adaptation, de collaboration et de travail en équipe
- Qualités humaines et relationnelles,
- Vigilance par rapport à la sécurité de l'enfant
- Expérience souhaitée

Temps de travail hebdomadaire :

- Horaires tournants sur l'amplitude d'ouverture de la structure de 7h30 à 18h30
- 37 h 30 heures hebdomadaires

Rémunération statutaire + régime indemnitaire

Envoyer CV et lettre de motivation par mail : [ressourceshumaines@larochette77.fr](mailto:ressourceshumaines@larochette77.fr)