Réserve de recrutement d'une puéricultrice(H/F/X/) Pour les crèches - CDD ou contrat de remplacement à Temps partiel. (H/F/X)

Référence Le Forem : 0399130

Date de mise à jour : 20/09/2023

Ville de Durbuy

Administration publique communale, sauf Centres Publics d'Action Sociale (C.P.A.S.)

Type de contrat
Durée Déterminée

Lieux de travail
Durbuy

Régime de travail
Temps partiel

Langue(s)
FR

Nombre de poste(s) : **5**
Réserve de recrutement

Poste à pourvoir

Responsabilités et missions

Tâches principales :

La puéricultrice est amenée à travailler en lien avec des enfants de 0 à 3 ans présents à la crèche. Elle est en contact avec les parents, les services d'insertion socio-professionnels et les autres membres du réseau enfance de la Ville de Durbuy.

Au sein d'une structure d'accueil d'enfants de moins de 3 ans, prendre en charge l'enfant individuellement et en groupe, participer à l'élaboration et au suivi du projet de vie de l'établissement, assurer les soins quotidiens et mener des activités qui contribuent à l'éveil et au développement harmonieux, tant physique que psychique, de chaque enfant.

Les missions principales et responsabilités de la puéricultrice sont les suivantes :

1. Accueil et relations avec les familles, les enfants et les partenaires, et en particulier :
    - Accueillir les enfants et les parents à leur arrivée de façon positive et constructive ; quelle que soit la situation : faire preuve de disponibilité.
- Participer à l'adaptation de l'enfant et favoriser l'intégration sociale de chaque enfant.
- Communiquer et transmettre aux parents et à la coordinatrice les informations sur le déroulement de la journée.
- Entretenir une relation professionnelle et de confiance avec les parents, les collègues et les partenaires.
- Accueillir les enfants dans les différentes activités.
- Se référer au dossier de l'enfant et au carnet (éventuel) de communication avec la famille.
- Aider ou conseiller les parents dans son domaine de compétence

1. Soins d'hygiène et de santé à l'enfant, et en particulier :

    - Assurer les soins d'hygiène, les repas et la sécurité de l'enfant.
    - Respecter le rythme de l'enfant en lui offrant d'un moment optimal de repos selon ses habitudes.
    - Prendre soin du matériel, assurer l'entretien journalier, la décontamination des jouets.
    - Rendre compte à la coordinatrice et aux parents si cela s'avère nécessaire.

2. Activités et éveil

- Préparer et animer des activités générales et spécifiques et ce en fonction des enfants (âge/état de fatigue,...) : développement cognitif et sensorimoteur.
- Aménager un environnement adapté aux compétences de l'enfant.
- Favoriser le développement de l'autonomie de l'enfant dans les limites de la structure d'accueil ponctuel.
- Éduquer et socialiser l'enfant en favorisant l'apprentissage de règles de vie en collectivité.
- Participer à des activités mises en œuvre par d'autres services si l'occasion se présente.

3. Gestion quotidienne de l'accueil

- Planifier son travail avec les enfants, aménager des moments de relation individuelle de qualité avec chaque enfant, organiser les journées en collaboration avec la coordinatrice.
- Transmettre au moins des informations orales aux parents/tuteurs concernant le déroulement de la journée.
- Participer à l'élaboration du projet pédagogique de la structure.
- En fonction des besoins, participer aux réunions de la Commission Petite Enfance et avoir des contacts journaliers (ou du moins très réguliers) avec la direction.
- Signaler à la direction tout manquement ou abus (matériel ou physique).

Lieu(x) de travail

- Durbuy

Profil recherché.

Connaissances techniques :

- Expérimenté dans le domaine de l'enfance.
- Démontre des compétences en relations humaines positives.

Compétences comportementales génériques :

- Veille à la qualité de son travail (degré d'achèvement, précision, rigueur…).
- Fait preuve d'efficacité dans la réalisation de son travail (atteinte des objectifs et respect des délais).
- Est en relation avec les citoyens, les membres de l'administration et toute personne rencontrée avec considération et empathie (civilité).
- Fait preuve de déontologie, de réserve, de loyauté et respecte les réglementations.
- Prend des initiatives pour réaliser les tâches demandées dans les limites de sa fonction et des responsabilités qui lui sont confiées et s'adapter aux différentes situations.
- S'investit dans sa fonction en veillant à maintenir un niveau de performance.
- Écoute, consulte ses collègues et communique de manière proactive.
- Collabore avec ses collègues et contribue au maintien d'un climat de travail agréable.
- Respecte le règlement de travail

Compétences comportementales spécifiques :

- Fait preuve de persévérance et de dynamisme dans son travail.
- Est sensible à l'insertion socioprofessionnelle et aux milieux d'accueil de l'enfance.
- A le sens du contact.
- Participe aux formations et réunions nécessaires à l'exercice de sa fonction ou nécessitée par l'évolution de sa fonction et communique son savoir.
- Fait preuve d'autonomie et d'initiative dans son travail.
- Communique de façon aisée avec ses collègues et sa hiérarchie.
- Transmet correctement les différentes informations.

- Apporte des idées, des approches ou des perspectives nouvelles.
- A le sens du service public et de ses contraintes.

Votre Profil

Métier

Auxiliaire de l'enfance

Compétences professionnelles

- Préparer et donner un repas, une boisson à l'enfant
- Procéder à la toilette et aux soins de l'enfant
- Procurer à l'enfant des éléments de confort, de réconfort (bercement, doudou, ...)
- Accompagner l'enfant dans l'apprentissage des gestes de la vie quotidienne
- Animer les activités ludiques ou aider l'enfant lors d'activités d'éveil et d'apprentissage
- Intervenir auprès d'enfants : Nourrisson de 0 à 3 ans
- Observer le comportement et l'évolution de l'enfant et informer parents, familles, enseignants
- Accueillir l'enfant et le guider à son arrivée dans la structure
- Travailler selon les normes sociales et éthiques
- Travailler avec la diversité d'enfants, de familles, d'externes et de collègues
- Collaborer avec la famille en tant que partenaire dans l'éducation
- Recueillir les informations sur l'environnement de vie et l'état de santé de l'enfant
- Accompagner l'enfant dans la réalisation des gestes de la vie quotidienne
- Coordonner les activités des enfants au sein d'une structure d'accueil (crèche, halte garderie, ...)

Savoir faire comportementaux

- Efficacité
- Tolérance
- Fiabilité
- Communication
- Innovation
- Assiduité
- Esprit d'équipe
- Initiative
- Persévérance
- Soin
- Sens de l'éthique
- Respect des règles
- Sens des responsabilités
- Autonomie

Compétences numériques

- Communication

Expériences, langues et qualifications

Expérience	Niveau d'expérience	Exigé
Auxiliaire de l'enfance	Moins de 2 ans -	Non

Niveau d'étude	Domaine d'étude
Enseignement secondaire professionnel 7ème année (CESS)	Petite enfance

- Être en possession d'un des diplômes **reconnus par l'ONE**. A titre d'exemple : puéricultrice, aspirante en nursing d'éducation, auxiliaire de petite enfance, logopède, assistant en psychologie, ...;

Langue	Niveau de maîtrise	Exigé	Informations complémentaires
Français	C1 - Autonome	Non	Lorsque la langue de délivrance des titres requis n'est pas la langue française, avoir une connaissance de la langue française jugée suffisante au regard de la fonction à exercer ;

Permis nécessaire pour l'exercice de la fonction	Sélection médicale	Exigé
Permis de conduire validé pour une catégorie B	Non	Non

Aides à l'emploi (souhaitée) : Ape

Informations sur les aides à l'emploi : https://www.leforem.be/particuliers/aides-financieres-emploi.html

Commentaire général

- Être dans les conditions APE au plus tard au moment de l'engagement.

Condition du poste

Type de contrat	Date de début de contrat	Date de fin de contrat	Réserve de recrutement
Durée Déterminée			Oui

Régime de travail	Temps partiel
	Travail de jour
Horaire de travail	Horaire variable
Nombre d'heures	
Salaire	Echelle D2 personnel de soin

Avantages

- o 26 jours de congé annuel. o Second pilier de pension. o Facilité d'obtention d'une assurance hospitalisation (SSC). o Allocation de fin d'année. o Intervention à 100% pour les frais de transport entre domicile et lieu de travail organisé par les sociétés de transports publics. o Octroi d'une indemnité kilométrique pour l'utilisation de la bicyclette sur le chemin du travail.

Conditions d'engagement.

- Être ressortissant ou non de l'Union européenne. Pour les ressortissants hors Union européenne, être en règle en matière d'autorisation de travail au sens de l'AGW du 16 mai 2019 relatif à l'occupation de travailleurs étrangers ;

- Lorsque la langue de délivrance des titres requis n'est pas la langue française, avoir une connaissance de la langue française jugée suffisante au regard de la fonction à exercer ;
- Jouir des droits civils et politiques ;
- Fournir un extrait de casier judiciaire vierge (**mod 596**, **al. 2 CIC**)avant la date de l'examen oral) ;
- Satisfaire aux lois sur la milice ;
- Justifier de la possession des aptitudes physiques exigées pour la fonction à exercer ;
- Être en possession d'un des **diplômes reconnus par l'ONE**. A titre d'exemple : aspirante en nursing, éducateur A1 ou A2, éducateur spécialisé, agent d'éducation, auxiliaire de petite enfance, logopède, assistant en psychologie, …;
- Toutes les conditions précitées doivent être remplies à la date de clôture des candidatures ;
- Une expérience professionnelle dans une crèche est un atout ;
- Être dans les conditions **APE** au plus tard au moment de l'engagement.
- Disposer du permis B et d'une voiture est un atout ;
- Réussir une épreuve de sélection.

Épreuve de sélection

Une épreuve orale consistant en une conversation destinée à apprécier la maturité du candidat, ses motivations et son aptitude à remplir la fonction– pour la réussir, il faut obtenir 50%

Modalités de candidature

Personne de contact

Nom de la personne : M. Olivier BRISBOIS

Fonction : Directeur Général

Vous pouvez postuler via :

Courrier

Nom de l'entreprise : Ville de Durbuy

Adresse : Basse Cour 13

Code Postal : 6940

Ville : BARVAUX S/O

Pays : Belgique

E-mail

grh@durbuy.be

Autres modalités

Épreuve de sélection

Une épreuve orale consistant en une conversation destinée à apprécier la maturité du candidat, ses motivations et son aptitude à remplir la fonction– pour la réussir, il faut obtenir 50%

Modalités de candidature.

Postuler par recommandé ou déposé auprès du Directeur général, contre accusé de réception pour le **31 octobre 2023** au plus tard.

Ville de DURBUY

Monsieur le Directeur général

Basse Cour, 13

6940 DURBUY

Documents qui doivent obligatoirement être annexés aux candidatures :

1. **Curriculum Vitae** ;
2. **Lettre de motivation**;
3. **Copie du diplôme** et, le cas échéant, documents permettant de justifier les années d'expérience professionnelle dans une fonction similaire.
4. Extrait de casier judiciaire vierge (**596, al. 2 CIC**)

La date limite pour le dépôt des candidatures est fixée au 31 octobre 2023

Tout renseignement peut être obtenu auprès du service du personnel, au 086/219. 837.

Date de début de diffusion: 20/09/2023 **– Date de fin de diffusion:** 31/10/2023