

**LA VILLE DE LA CHAPELLE-SUR-ERDRE
(+ 20 000 habitants - membre de Nantes Métropole)**

recrute un·e

**Auxiliaire de Puériculture
CDD jusqu'au 28/02/26**
(Cadre d'emplois des Auxiliaires de Puériculture)

Au sein d'un des trois multi-accueils de la Ville, vos missions seront les suivantes :

- Accueillir les enfants, les parents ou substituts parentaux
- Prendre en charge l'enfant en groupe ou individuellement
- Conseiller, informer auprès des familles et valorisation des compétences parentales
- Créer et mettre en œuvre des conditions nécessaires au bien-être des enfants
- Assurer la sécurité affective et physique de l'enfant
- Réaliser les soins courants d'hygiène de l'enfant dans le respect de son intimité
- Accompagner l'enfant dans l'acquisition de l'autonomie
- Adopter et maintenir des attitudes éducatives conformément au projet de la structure
- Prévoir, organiser et animer les activités d'éveil afin d'encourager la découverte, le plaisir et l'autonomie
- Mettre en œuvre des règles de sécurité et d'hygiène
- Participer à l'élaboration du projet d'établissement
- Participer au travail d'analyse de la pratique professionnelle avec un psychologue (selon l'organisation de l'établissement)
- Travailler en partenariat avec le personnel petite enfance de la commune et divers travailleurs sociaux
- Accueillir des élèves auxiliaires de puériculture et autres durant leurs études et les accompagner dans l'acquisition des savoir-faire
- S'informer de la mise en place d'un PAI et être attentif à le respecter

Rémunération :

- Rémunération Statutaire, RIFSEEP, participation à la prévoyance, adhésion au COS 44

Temps de travail et horaires :

- 39h/semaine avec RTT
- Horaires variables entre 7h15 et 18h45 avec et/ou sans coupure

Vos atouts et compétences :

- Vous disposez impérativement d'un Diplôme d'État d'auxiliaire de puériculture
- Vous maîtrisez les normes en vigueur du secteur Petite Enfance
- Vous avez une expérience significative en petite enfance
- Vous êtes à l'écoute et faites preuve d'empathie
- Vous êtes dynamique
- Vous aimez travailler en équipe

Merci d'adresser lettre de motivation et CV par mail à l'attention de Mr le Maire **sous réf. 2026-10** à

recrutement@lachapellesurerdre.fr

Vous êtes déjà fonctionnaire ? il faudra joindre **une copie du dernier arrêté de situation administrative**

Poste à pourvoir dès que possible

Contact concernant le poste : Mme Caroline BOINET au 02.40.29.71.29