

	ADJOINTE PUERICULTRICE CRÈCHES	Codification : P_REF P_REVISION
	<i>Crèches Collectives et Familiales</i>	Date d'application : P_APPLICATION_DATE
	(Fiche de poste)	Page : 1/3

	Nom	Fonction	Signature
Rédacteur	Karen LAMY	Secrétaire de Direction	
Vérificateur	Fabienne PLAZER	Éducatrice de jeunes enfants	
Approbateur	Laëtitia JEHANNO	Directrice des Relations Humaines	

PRESENTATION DU POSTE

Fonction : Adjoint(e) puériculteur(rice) sur les crèches collective et familiale du CHU

Métier : 10F20

Liaisons hiérarchiques :

La Coordinatrice des Crèches
La Directrice des Relations Humaines

Liaisons fonctionnelles :

- Personnels de la crèche collective et de la crèche familiale
- Parents des enfants accueillis dans les structures
- Membre des instances de coordination des crèches (Commission des admissions, comité technique)
- Pédiatre de la crèche pour la prévention auprès des enfants, des parents et des professionnels.
- Les différents services des directions fonctionnelles du CHU (DAF, DEPHA, DCP...)
- Partenaires externes (Protection maternelle infantile, CAF...)

MISSIONS

Mission principale :

L'adjoint(e) puériculteur(rice) sur les crèches collective et familiale du CHU participe à l'élaboration et au suivi du projet de service dans le cadre de la politique de l'établissement en collaboration et sous la responsabilité de la coordinatrice des crèches.

Il seconde la coordonnatrice des crèches collective et familiale dans la réalisation de ses missions.

A ce titre, il exerce les missions suivantes :

- Veiller à la santé, à la sécurité, au développement et au bien-être des enfants accueillis
- Veiller de manière quotidienne dans les sections d'accueil concernant le bien-être, la sécurité et l'hygiène des enfants accueillis
- Assister la coordonnatrice des crèches dans ses missions administratives : réaliser les inscriptions et élaborer le dossier d'admission, préparer la commission d'admission, assurer les missions d'établissement de la facturation
- Assister la coordonnatrice des crèches dans ses missions de gestion de la crèche et du personnel
- Assurer la continuité de la fonction de direction en son absence,
- Favoriser la mise en place et participer à l'évaluation du projet de l'établissement
- Participer à l'élaboration et la mise en œuvre du projet pédagogique en lien avec l'équipe

  <p>Direction des relations humaines</p>	ADJOINTE PUERICULTRICE CRÈCHES <i>Crèches Collectives et Familiales</i> (Fiche de poste)	Codification : P_REF P_REVISION
		Date d'application : P_APPLICATION_DATE
		Page : 2/3

- pluridisciplinaire,
- Participer à la gestion du matériel nécessaire à l'accueil des enfants
 - Participer au travail auprès des enfants, en section
 - Assurer des visites au domicile des assistantes maternelles
 - Suivre les agréments des assistantes maternelles en lien avec la PMI : modifications et renouvellement des agréments
 - Suivre les dossiers médicaux des enfants des deux crèches : tenir à jour les vaccins dans les dossiers, accompagnement des professionnelles sur la prise en charge lors de traitements médicaux et de plan d'accompagnement individualisé (PAI).
 - Assurer le suivi paramédical de l'enfant pendant son accueil dans les crèches, évaluer l'évolution de l'enfant en repérant les modifications de l'état de santé ou les situations à risque et information des parents, de l'équipe soignante ou des services sociaux
 - Elaborer et mettre en place le plan de prévention et de traitement des risques spécifiques à la crèche
 - Participation à la veille juridique, sanitaire et sociale

PARTICULARITE DU POSTE ET RISQUES PROFESSIONNELS LIES A L'ACTIVITE

Spécificités du poste :

Forfait cadre

Organisation des absences en lien avec la coordinatrice de la crèche collective et de la crèche familiale

Disponibilité pour s'adapter aux contraintes du poste

Répartition du temps de travail :

- 50% : auprès des enfants de la crèche collective
- 50% : Visites au domicile des assistantes maternelles en collaboration avec la coordinatrice, avec un accompagnement plus spécifique sur la diététique infantile (régimes alimentaires particuliers, information sur la diversité alimentaire, consignes diététiques en vigueur)

Formations obligatoires requises :

Diplôme d'Etat de puériculture

Moyens mis à disposition (techniques, humains, financiers) :

Projets d'établissement des multi accueils collectif et familial

Règlements de fonctionnement des multi accueils collectif et familial

Prévention - Sécurité (risques liés au poste, habillement, protection) :

Application des protocoles institutionnels

PROFIL REQUIS

Formations – Qualifications (Savoir) :

Diplôme d'Etat de puériculture

Connaissances particulières (Savoir-faire) :

- bon relationnel avec les familles et les partenaires extérieurs
- maîtrise de la psychologie de l'enfant
- connaissance de la législation en vigueur dans le domaine de l'enfance
- connaissance du fonctionnement d'une structure (organisation du service, gestion du personnel, du budget...)
- maîtrise des techniques de communication et de management
- animer des réunions
- Etablir une communication adaptée avec les différents interlocuteurs

	ADJOINTE PUERICULTRICE CRÈCHES <i>Crèches Collectives et Familiales</i> (Fiche de poste)	Codification : P_REF P_REVISION
		Date d'application : P_APPLICATION_DATE
		Page : 3/3

- Contrôler les soins et la surveillance médicale et sanitaire
- Maîtriser les règles d'hygiène et sécurité

Qualités professionnelles (Savoir-être) :

Rigueur et sens de l'organisation
Aptitude à l'écoute, à la communication et à la négociation
Ouverture d'esprit
Maîtrise de soi, patience
Capacité d'adaptation et de disponibilité
Capacité d'observation et de remise en question
Dynamisme
Discrétion, secret professionnel
Faire preuve de discernement