

## **LA COMMUNAUTÉ D'AGGLOMÉRATION DE TULLE**

**43 communes, 45 000 habitants, 220 agents**  
En Nouvelle-Aquitaine, au cœur de la Corrèze, au carrefour des autoroutes A20 et A89

### **Recrute**

## **Auxiliaire de la petite enfance**

(Agent social – catégorie C - Temps non complet)

La Communauté d'agglomération Tulle agglo recrute un **auxiliaire de la petite enfance (h/f) à temps non complet**. Afin d'assurer les remplacements sur les deux micro-crèches et l'accueil collectif de Tulle en fonction des besoins et du planning établi. Également, Assurer la prise en charge d'un groupe d'enfants âgés de 10 semaines à 4 ans : accueil de l'enfant et de sa famille de façon adaptée et individualisée en adéquation avec les projets d'établissement, préparation des repas, entretien des locaux et du linge.

### **MISSIONS**

---

#### **Mission et description des activités du poste :**

##### **Prise en charge des enfants de 10 semaines à 4 ans**

- Accueillir et échanger avec les familles pour établir une relation de confiance en assurant la transmission d'informations individualisées et en prenant connaissance des transmissions du jour.
- Organiser la période d'adaptation avant l'entrée définitive de l'enfant.
- Assurer la sécurité physique et affective de l'enfant en identifiant les besoins de l'enfant ; hygiène, repas, sommeil, éveil ludique.
- Suivre les prescriptions médicales d'un enfant et lui donner son traitement.
- Participer au développement moteur et sensoriel de l'enfant : Organiser des activités d'éveil et d'expression.
- Participer à l'apprentissage de l'autonomie de l'enfant (alimentaire, vestimentaire...).
- Repérer et gérer les conflits entre enfants.
- Repérer les signes annonciateurs de problèmes (médicaux, relationnels) et les signes de négligence ou maltraitance afin de les signaler à la hiérarchie.

##### **Assurer la préparation des repas en adéquation avec le PMS et en fonction de l'âge des enfants**

- Suivre les consignes de traçabilité.
- Faire la liste des courses et gérer les stocks alimentaires.
- Assurer l'entretien de la cuisine et du matériel.

##### **Participer à la vie du service**

- Participer aux réunions d'équipe et aux analyses de pratique dans une visée d'échanges de pratiques et de réflexions professionnelles, afin de faire vivre les projets d'établissement.
- Collaborer avec les autres collègues et l'équipe encadrante pour organiser le travail.
- Respecter les protocoles en vigueur dans la structure.
- Alerter la hiérarchie en cas de dysfonctionnement.

**Participer à l'encadrement des différents stagiaires sur site et participer à leur évaluation en fin de stage**  
**Aménager l'espace de vie des enfants en adéquation avec l'âge des enfants (salle de jeux) et en lien avec le projet de vie**

**Assurer l'entretien des locaux et du matériel en respectant les normes d'hygiène et le protocole établi en lien avec la lutte contre les perturbateurs endocriniens.**

- Gérer les stocks (produits d'hygiène, d'entretien, divers...).

**Faire preuve de mobilité, de disponibilité et d'adaptabilité selon les besoins des services**

**Mobilité d'une structure à l'autre sans frais de déplacements (trajet domicile/travail)**

**Flexibilité dans les horaires en cas de nécessité de service**

- (Planning pouvant changer d'un jour à l'autre en cas d'absentéisme d'un collègue sur les micro-crèches ou la Maison des Enfants).

## PROFIL

---

- Bonne connaissance de l'enfant
- Capacité d'observation
- Capacité d'adaptation et de mobilité en fonction des besoins du services (changement de planning en cas d'absentéisme)
- Facilité à communiquer, qualité d'écoute
- Respectueux
- Esprit d'équipe
- Disponible
- Bienveillant
- Avoir le sens de l'organisation
- Dynamique
- Autonomie
- Patient, calme et discret
- Sens du service public
- Notion de diététique, capacité à préparer les repas
- Connaissance et respect des règles d'hygiène de base

## RENSEIGNEMENTS PRATIQUES

---

Lieux de travail :

- 5, avenue Alsace Lorraine – 19000 Tulle
- Rue de l'Eglise – 19700 Seilhac
- Rue de l'Ecole – 19330 Saint-Germain-Les-Vergnes

Poste ouvert aux candidats des trois fonctions publiques et à défaut, aux contractuels.

Poste à temps non complet **(32/35<sup>ème</sup>)**.

Rémunération statutaire sur le grade d'agent social, régime indemnitaire (RIFSEEP), titres-restaurant, comité des œuvres sociales adhérent au CDG19, Amicale.

Poste à pourvoir à compter du 01/02/2025.

Les renseignements complémentaires sur le poste peuvent être obtenus en écrivant à l'adresse [drh@tulleagglo.fr](mailto:drh@tulleagglo.fr) ou au 05 55 20 75 00 en contactant Odile BOURGEOIS ( [odile.bourgeois@tulleagglo.fr](mailto:odile.bourgeois@tulleagglo.fr) ou au 05 55 20 80 30).

# PROCÉDURE DE RECRUTEMENT

---

Candidature (CV et lettre de motivation) par mail à [drh@tulleagglo.fr](mailto:drh@tulleagglo.fr) ou par voie postale à Monsieur le Président de Tulle agglo, 7 impasse Sylvain Combes, 19000 Tulle.

**Candidature jusqu'au 11 janvier 2025**