

## **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 puériculture**

(Auxiliaire de puériculture – catégorie B - Temps plein)

**La Communauté d'agglomération Tulle agglo recrute 2 auxiliaires de puériculture (h/f) à temps complet. Référents(es) d'une section accueillant 17 enfants de 3 mois à 4 ans au quotidien en collaboration avec une équipe de deux ou trois autres agents, auxiliaires de puériculture.**

## **MISSIONS**

---

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

- Prise en charge et accompagnement de l'enfant dans son quotidien, de manière individuelle et collective, au sein de la structure d'accueil, en collaboration avec l'équipe et en lien avec la famille.
- Garantir une démarche éducative, ainsi qu'une sécurité physique et affective, permettant à l'enfant de trouver des repères sûres et de progresser vers l'autonomie.
- Accueil des enfants, des parents ou substituts parentaux : identifier et respecter les besoins (physiques, moteurs et affectifs) de chaque enfant dans son individualité.
- Favoriser la socialisation du jeune enfant et établir une relation de confiance avec les parents.
- Contribuer à l'identification des signes d'appel, de mal-être physique ou psychique de l'enfant, alerter les parents et les services compétents.
- Prendre en compte la diversité culturelle.
- Communiquer avec la famille au quotidien. Création et mise en œuvre des conditions nécessaires au bien-être des enfants.
- Aménager des espaces de vie (repos, repas, jeux, etc..) adaptés aux besoins individuels et collectifs des enfants dans le respect du projet d'établissement.
- Assurer la sécurité affective et physique de l'enfant.
- Réaliser les soins courant d'hygiène de l'enfant dans le respect de son intimité.
- Répondre aux besoins alimentaires de l'enfant. Aide à l'enfant dans l'acquisition de l'autonomie.
- Aider l'enfant à progressivement acquérir des gestes et comportements autonomes.

- Adopter et maintenir des attitudes éducatives conformément au projet de la structure. Elaboration et mise en œuvre des projets d'activités des enfants.
- Elaborer des projets d'activités en lien avec les projets pédagogiques.
- Organiser et animer des jeux, des ateliers d'éveil et d'expression.
- Réguler les interactions entre les enfants.
- Mettre en œuvre des règles de sécurité et d'hygiène : « estimer l'état de santé général de l'enfant ».
- Repérer les signes de « mal-être » et rassurer l'enfant et transmettre au responsable et aux parents.
- Assurer la sécurité et prévenir l'accident.
- Veiller à la propreté des locaux dans le respect des normes et protocoles d'entretien.
- Participation à l'élaboration du projet d'établissement.
- Participer au travail de l'équipe et aux réunions.
- Rendre compte d'observations et d'activités effectuées.

## PROFIL

---

- Connaissances techniques et théoriques de la petite enfance.
- Sens des responsabilités avec prise d'initiatives, de décision, autonomie dans son travail et sens de l'organisation.
- Rigueur, méthode, organisation dans ses tâches.
- Qualités relationnelles, avec sens du dialogue, de l'écoute et de la tolérance.
- Capacité à travailler en équipe.
- 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, bienveillant.
- Disponible.
- Dynamique.
- Patient, calme et discret.
- Sens du service public.

## RENSEIGNEMENTS PRATIQUES

---

Lieu de travail : Maison des Enfants - 5, avenue Alsace Lorraine – 19000 TULLE.

Poste ouvert aux candidats des trois fonctions publiques et à défaut, aux contractuels (CDD de 1 an renouvelable) sur le cadre d'emplois des auxiliaires de puériculture territoriaux.

Poste à temps complet (39h heures hebdomadaires avec RTT), à pourvoir **au 1<sup>er</sup> juillet 2025**.

Rémunération statutaire, régime indemnitaire (RIFSEEP), titres-restaurant, comité des œuvres sociales adhérent au CDG19, Amicale.

**Veillez noter que l'entretien de recrutement se tiendra le mercredi 4 juin 2025 (après-midi).**

Les renseignements complémentaires sur le poste peuvent être obtenus en écrivant à l'adresse : [drh@tulleagglo.fr](mailto:drh@tulleagglo.fr) ou en contactant Odile BOURGEOIS ([odile.bourgeois@tulleagglo.fr](mailto:odile.bourgeois@tulleagglo.fr)) au 05.55.20.80.30.

## PROCÉDURE DE RECRUTEMENT

---

Candidature (CV, lettre de motivation et attestation d'honorabilité datant de moins de 6 mois) 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 3 mai 2025 inclus.**