



Centre Communal d'Action Sociale

• Ville de Niort •

Centre Communal d'Action Sociale

CS 58755

79027 NIORT CEDEX

Direction des Ressources Humaines

**DES AUXILIAIRES DE PUÉRICULTURE (H/F) - 5 postes**

**Référence : C\_26\_B\_15\_22\_24\_25\_27**

**CCAS DE NIORT Service Petite Enfance et Parentalité**

## **Presentation :**

Le service Petite Enfance et Parentalité du CCAS de Niort a en charge la gestion des établissements d'accueil du jeune enfant dans le but d'aider les familles à concilier vie familiale, vie professionnelle et vie sociale.

L'ensemble des établissements d'accueil du jeune enfant gérés par notre collectivité est structuré comme suit :

- 5 crèches multi-accueil :
  - La crèche multi-accueil "Mélodie" - 42 rue des justices de paix, 79000 Niort- capacité d'accueil : 50 places
  - La crèche multi-accueil du "Mûrier" - 3 rue de Fontenay, 79000 Niort - capacité d'accueil : 33 places
  - La crèche multi-accueil de "l'Orangerie" - Pôle enfance de l'Orangerie 2 rue Peter Bruegel, 79000 Niort - capacité d'accueil : 45 places
  - La crèche multi-accueil de "l'Angélique" - Square Galilée, 79000 Niort - capacité d'accueil : 53 places
  - La crèche "Pomme d'Api" - Pôle enfance de l'Orangerie 4 rue Peter Bruegel, 79000 Niort - capacité d'accueil : 28 places
- 1 halte-garderie "A petits pas" - 12A rue Jules Siegfried, 79000 Niort - capacité d'accueil : 20 places

Nous recrutons des auxiliaires de puériculture (H/F) pour nos crèches Multi-accueil.

5 postes pérennes à pourvoir :

- 2 sur le multi-accueil Angélique
- 1 sur le multi-accueil du Mûrier
- 1 sur le multi-accueil de l'Orangerie
- 1 sur le multi-accueil Mélodie

Rejoignez nous si vous souhaitez intégrer une de nos structures et contribuer à notre mission auprès des enfants et des familles.

Sous l'autorité de la directrice de la structure sur laquelle vous serez affecté(e), vos missions se déclinent comme suit :

## **Missions :**

### **1) MISSIONS PRINCIPALES**

- Effectuer les soins d'hygiène adaptés à chaque enfant et veiller à sa sécurité ;
- Surveiller et participer aux animations proposées aux enfants durant les divers temps de la journée (activités, repas, sieste) ;
- Organiser son travail auprès des enfants en référence au projet pédagogique en collaboration avec l'équipe et la directrice ;
- Accueillir les parents, les écouter, les soutenir et les orienter vers la Directrice en cas de besoin ;
- Accroître ses connaissances professionnelles par différents moyens et participer à la réflexion et à la mise en oeuvre du projet d'établissement ;
- Appréhender sa place et son rôle au sein de l'équipe;
- Respecter le secret professionnel;
- Respecter les règles liées à la sécurité, la santé et l'hygiène au travail (port des équipements de sécurité, gestes et posture, lavage des mains, etc) ;

## 2) MISSIONS SECONDAIRES

- Veiller à l'entretien du matériel de puériculture, des jeux et jouets et à la décoration de l'établissement ;
- Participer aux réunions de concertation et toutes autres manifestations ou formations demandées par la collectivité ;
- Encadrer les stagiaires.

### Profil :

---

- Diplôme d'Etat d'Auxiliaire de Puériculture (DEAP) ou CAP d'Auxiliaire de Puériculture.
- Attestation Formation de Premier Secours appréciée.
- Expérience significative dans des fonctions similaires.
- Connaissance des besoins de l'enfant : développement physique, moteur et affectif de l'enfant de 0 à 4 ans.
- Bon relationnel avec les enfants, les parents et l'équipe.
- Adopter et maintenir des attitudes éducatives conformément au projet de la structure.
- Discrétion et secret professionnel.
- Disponibilité et adaptabilité.
- Aptitude de travail en équipe et à rendre compte.
- Qualité relationnelle et sens du service public.

### Conditions statutaires :

---

Poste ouvert au cadre d'emploi des auxiliaires de puériculture territoriaux. Peuvent postuler :

- Les agents relevant du cadre d'emplois des auxiliaires de puériculture territoriaux.
- Les agents titulaires d'un grade de même niveau des autres filières ou des autres fonctions publiques, sous réserve de conditions de diplômes ou d'expérience significative.
- les agents non titulaires de la fonction publique, sous réserve d'expériences sur des missions similaires, et/ou diplômes. Leur recrutement prendra la forme de CDD de 3 ans, renouvelable conformément à l'article L.332-8 alinéa 2 du CGFP.

### Remuneration :

---

Conditions statutaires sur la base des grilles du cadre d'emplois des auxiliaires de puériculture territoriaux.

- Régime Indemnitare applicable au CCAS de Niort (334 € brut/mois pour une classe normale - 350 € Brut/mois pour une classe supérieure)
- Nouvelle Bonification Indiciaire : 10 points selon lieux d'affectation (pour les titulaires de la fonction publique uniquement)
- Prime vacances : 799.90 € brut versés 1 fois dans l'année, en juin ou en décembre, au prorata du temps de présence dans la collectivité (en fonction de la date de prise de poste)
- Participation employeur à des contrats-groupes de :
  - complémentaire santé : 30 € brut
  - prévoyance (maintien de salaire labellisé) : 22 € brut minimum- Souscriptions à ces contrats non obligatoire.

Poste à pourvoir par voie statutaire (mutation, détachement ou intégration directe) ou, à défaut, par voie contractuelle, si vous n'êtes pas fonctionnaires.

Pour les contractuels (contrat de 3 ans maximum, renouvelable conformément au CGFP), les conditions de rémunérations seront calculées, dans les conditions décrites ci-dessus et au regard de l'expérience sur poste et/ou missions similaires.

### Conditions liées aux postes :

- Poste à temps complet (38 heures hebdomadaires avec génération de 18 jours RTT)
- Horaires par roulement au sein de l'équipe
- Horaire d'ouverture des établissements : 7h30
- Horaire de fermeture des établissements : 18h30

## Renseignements :

---

Auprès de Delphine GROUHEL, coordinatrice Petite Enfance (tél : 05 49 78 72 54) ou Ariane CORYN TONNELLE, Chef du service Petite Enfance et parentalité (tél : 05 49 78 72 97)

## Reponse :

---

Merci d'adresser votre candidature mentionnant le ou les lieux d'affectation souhaités, si c'est le cas.

Votre dossier sera composé de :

- votre CV,
- votre lettre de motivation,
- la copie de vos diplômes,
- 2 dernières évaluations professionnelles,
- l'attestation de réussite au concours (si concerné(e),
- votre arrêté de la dernière situation administrative (si fonctionnaire- Si non merci de préciser "non fonctionnaire"),
- le plus rapidement possible : votre attestation d'honorabilité (disponible sous 15 jours sur le site : [honorabilite.social.gouv.fr](http://honorabilite.social.gouv.fr))
- et, pour les candidats reconnus travailleurs handicapés, copie de l'attestation de RQTH, )

le **15/04/2026** au plus tard sous la référence : C\_26\_B\_15\_22\_24\_25\_27,

A

Monsieur le Président du CCAS de Niort - Hôtel de ville - 1 place Martin Bastard 79000 Niort ou à **drh-candidature@agglo-niort.fr**