

# Emploi permanent - vacance d'emploi n° 001250806000235 - Auxiliaire de puériculture

## Informations concernant l'employeur

---

**Nom de l'établissement** BEYNOST  
**SIRET** 21010043400013

## Informations concernant l'opération

---

**Numéro d'opération** 001250806000235  
**Intitulé du poste** Auxiliaire de puériculture  
**Type d'emploi** Emploi permanent - vacance d'emploi  
**État de l'opération** validée

### Métier(s)

1. Enfance, famille > Petite enfance > Assistant ou assistante éducatif petite enfance

**Nombre de postes** 1  
**Temps de travail** Temps complet  
**Durée de travail** 35h00

**Ce poste est-il ouvert aux contractuels à titre dérogatoire ?** Oui

### Fondement juridique de recrutement des contractuels

Vacance temporaire d'emploi dans l'attente du recrutement d'un fonctionnaire (article L332-14 du code général de la fonction publique, anciennement art. 3-2 loi 84-53)

Pour les besoins de continuité du service, les emplois permanents des collectivités peuvent être occupés par des agents contractuels pour faire face à une vacance temporaire d'emploi dans l'attente du recrutement d'un fonctionnaire. Le contrat est conclu pour une durée déterminée qui ne peut excéder un an. Le recrutement d'un contractuel ne peut être effectué que sous réserve d'une recherche infructueuse de candidats statutaires. Sa durée peut être prolongée, dans la limite d'une durée totale de 2 ans, lorsque la procédure de recrutement pour pourvoir l'emploi par un fonctionnaire n'a pu aboutir au terme de la première année. Une déclaration doit être saisie, y compris dans le cas du renouvellement d'un contrat.

**Contact** Service , RH  
0478558340  
rh@ville-beynost.fr  
0478558340

**Observateurs** rh@ville-beynost.fr

### Historique des modifications

<b>Action</b>	<b>Date de l'action</b>	<b>Auteur de l'action</b>
Modification : <a href="#">Compte de transmission</a> , <a href="#">Date de transmission</a> , <a href="#">État de l'opération</a>	06/08/2025 à 10:36	Isabelle RAPHANEL
Changement d'état	06/08/2025 à 10:23	Isabelle RAPHANEL
Transmission	06/08/2025	Isabelle RAPHANEL
Création	06/08/2025 à 10:22	Isabelle RAPHANEL
Validation	06/08/2025	Céline Guillemaud

## Déclaration de vacance d'emploi

### Déclaration de vacance d'emploi de l'opération n°001250806000235

Numéro	État
<b>V001250806000235001</b>	parue sur un arrêté normal visé par le contrôle de légalité le <b>07/08/2025</b> <i>Arrêté CDG01 n°ARR_25_08_137 (00120250807025)</i>

**Grade(s)**

1. Auxiliaire de puériculture de classe normale
2. Auxiliaire de puériculture de classe supérieure

**Date prévue du recrutement** 01/11/2025

**Motif de saisie** Poste vacant suite à une mutation vers autre collectivité

**Description du poste à pourvoir** Auxiliaire de puériculture

### Historique de la déclaration n°V001250806000235001

Action	Date de l'action	Auteur de l'action
Diffusion des récépissés de l'arrête n°ARR_25_08_137 - Signataire : M Sylvain PAYRASTRE , Directeur	07/08/2025	Céline Guillemaud
Visa de l'arrête n°ARR_25_08_137 par le contrôle de légalité	07/08/2025	
Édition de l'arrête n°ARR_25_08_137 - Signataire : M Sylvain PAYRASTRE , Directeur	07/08/2025	Céline Guillemaud
Modification : <a href="#">Date de transmission de la déclaration, Compte de transmission de la déclaration, État de de la déclaration</a>	06/08/2025 à 10:36	Isabelle RAPHANEL
Transmission	06/08/2025	Isabelle RAPHANEL
Création	06/08/2025 à 10:23	Isabelle RAPHANEL
Validation	06/08/2025	Céline Guillemaud

## Offre d'emploi n°O001250806000235

---

**Numéro de l'offre** O001250806000235

**État de l'offre** validée

**Grade(s)**

1. Auxiliaire de puériculture de classe normale
2. Auxiliaire de puériculture de classe supérieure

### Descriptif de l'emploi

Au sein d'une structure d'accueil d'enfants de moins de 4 ans (EAJE), vous veillez à la santé, à la sécurité, au bien-être et au développement des enfants qui vous sont confiés. Dans le respect de l'autorité parentale, vous contribuez à leur éducation. Vous concourez à l'intégration d'enfant porteur de handicap ou atteint d'une maladie chronique. Vous participez à l'élaboration et au suivi du projet d'établissement.

### Missions ou activités

Accueillir les enfants et leur famille suivant les projets, consignes, chartes et protocoles présents dans la structure.

Valoriser et apporter un soutien aux parents et les orienter vers l'équipe de direction en cas besoin.

Savoir identifier les besoins de chaque enfant confié, et y apporter une réponse adaptée, effectuer les soins qui en découlent (repas, sommeil, hygiène, activité, communication)

Entretien de l'environnement immédiat de l'enfant (jeux, mobilier, espace biberonnerie, table de change...)

Proposer et surveiller les activités diverses qui amènent vers le développement et l'éveil en fonction de chaque âge et de chaque enfant en veillant à la sécurité des enfants et à l'hygiène de leur environnement (propre, stimulant et adapté)

Aménager le lieu de vie, d'accueil des enfants et vérifier la sécurité de l'équipement

Participer à l'accueil et à l'accompagnement des stagiaires en formation

Collaborer avec l'ensemble des intervenants à la réalisation d'un objectif commun

Transmettre les informations importantes à la hiérarchie

Réfléchir en équipe aux valeurs éducatives, participer à l'élaboration du projet d'établissement et à sa mise en application.

Participer aux réunions pédagogiques et analyse de la pratique

Accroître ses connaissances professionnelles par différents moyens (lectures, formations, conférences...)

S'informer sur le service public et les droits et devoirs dans le cadre de la fonction public

### Profil recherché

Exigences du poste :

Mobilité sur les différentes sections de la structure

Mobilité des horaires (remplacements)

Présentation soignée

Titulaire du Diplôme : Auxiliaire de Puériculture

Savoirs :

o Connaissances dans le domaine de la petite enfance, de la parentalité

o Savoir accueillir, écouter, accompagner ou orienter les familles

- o Savoir identifier les priorités, engager les actions nécessaires et répondre à l'urgence, connaître les limites de sa responsabilité.
- o Connaître les règles de base en diététique, principes nutritionnels
- o Maîtriser les principes d'hygiène corporelle (toilette, change)
- o Accueillir et intégrer tous les enfants surtout ceux aux besoins spécifiques ou porteurs de handicap
- o Savoir rédiger et transmettre des observations
- o Savoir travailler en équipe pluridisciplinaire
- o Connaître les règles et consignes de sécurité et d'hygiène
- o Connaître les droits et devoirs des fonctionnaires

Savoir-faire :

- o Identifier et respecter les besoins fondamentaux (physique, moteur et affectif) de chaque enfant dans son individualité, apprécier l'état de santé de l'enfant et adapter sa réponse
- o Accompagner l'enfant dans la réalisation des activités de la vie quotidienne dans un but d'éveil et d'autonomie
- o Réaliser les soins courants d'hygiène de l'enfant dans le respect de son intimité
- o Utiliser les techniques de manutention et les règles de sécurité pour l'installation et la mobilisation des enfants
- o Communiquer avec l'enfant et son entourage dans le cadre d'une relation d'aide, établir une relation de confiance
- o Conseiller les parents sur l'hygiène et l'alimentation de l'enfant
- o Rechercher, traiter et transmettre les informations pour assurer le suivi de l'enfant
- o Discerner le caractère d'urgence d'une situation et alerter.
- o Concevoir des activités d'éveil et de loisirs en lien avec le projet d'établissement
- o Communiquer et travailler en équipe
- o S'adapter aux nécessités de service (modification des horaires de travail)
- o Communiquer de manière bienveillante avec l'enfant et son entourage, ses collègues et la hiérarchie
- o Donner une médication selon les protocoles du service sous couvert du médecin référent de la structure
- o Assurer la sécurité et prévenir l'accident
- o Adopter une distance dans ses propres représentations sociales et éducatives

Savoir être :

- o Rigueur, patience et bienveillance
- o Savoir se remettre en question et prendre du recul
- o Savoir travailler en équipe, capacité à s'adapter
- o adhérer aux projets et aux règles de fonctionnement de la structure et des services municipaux
- o Sens des responsabilités, du service public, respect du secret professionnel, discrétion professionnel et droit de réserve.
- o Créativité (organiser, inventer...)
- o Savoir communiquer avec bienveillance

**Date prévue du recrutement** 01/11/2025

**Date de début de publicité** 06/08/2025

**Date de fin de publicité** 01/10/2025

**Date limite de candidature** 01/10/2025

### Informations complémentaires

Merci de bien vouloir transmettre votre curriculum vitae ainsi que votre lettre de motivation à l'attention de Mme le Maire.

**Poste managérial ?** Non  
**Télétravail possible ?** Non  
**Expérience souhaitée** Confirmé

### Rémunération indicative

Rémunération statutaire, RIFSEEP (IFSE et CIA), 13ème mois, tickets restaurant 8€, participation à la garantie maintien de salaire 25€, CNAS et amicale du personnel

**Lieu de travail** Place de la Mairie , Beynost (Ain)

### Lien de publication

**Emploi-Territorial :** <https://www.emploi-territorial.fr/offre/o001250806000235-auxiliaire-puericulture>

**Choisir le Service Public :** <https://choisirleservicepublic.gouv.fr/nos-offres/filtres/mot-cles/O001250806000235/>

*Les nouvelles publications, modifications ou arrêts de diffusion d'une offre d'emploi sont répercutés automatiquement avec un délai d'une journée sur Choisir le Service Public.*

**Nombre de jours de diffusion** 37  
**Nombre de consultations sur le Portail** 130

### Historique des modifications

Action	Date de l'action	Auteur de l'action
Modification : <a href="#">Date de transmission de l'offre</a> , <a href="#">Compte de transmission de l'offre</a> , <a href="#">État de l'offre</a>	06/08/2025 à 10:36	Isabelle RAPHANEL
Transmission	06/08/2025	Isabelle RAPHANEL
Création	06/08/2025 à 10:35	Isabelle RAPHANEL
Validation	06/08/2025	Céline Guillemaud

## Candidatures

**Accepte de recevoir les candidatures en ligne ?** Oui  
**Contact** 0478558340  
**Courriel de réception des candidatures en ligne** rh@ville-beynost.fr  
**Nombre de candidatures (depuis Emploi-Territorial)** 2

### Liste des candidatures

Identité	Contact	Date de candidature	État
----------	---------	---------------------	------

<b>MARAGE, NADINE</b>	nadine.marage24@orange.fr Tél. : 0688258561	07/09/2025	Candidature consultée
<b>CHANEAC, Delphine Anne Florence</b>	delphine.chaneac@hotmail.fr Tél. : 0679695786	07/08/2025	Candidature consultée