

## **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)

**Tulle aggro recrute une auxiliaire de puériculture (h/f) à temps complet. Vous assurerez la prise en charge d'un groupe d'enfants âgés de 10 semaines à 4 ans. Vous assurerez les différentes tâches liées à cette fonction en collaboration avec une équipe de deux ou trois autres agents : accueil de l'enfant et de sa famille de façon adaptée et individualisée en adéquation avec les projets d'établissement, la préparation des repas, l'entretien des locaux et du linge...**

---

## **MISSIONS**

---

Mission et description des activités du poste :

### **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 courants 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.

### **Élaboration et mise en œuvre des projets d'activités des enfants**

- Élaborer 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.

### **Assurer la préparation des repas en adéquation avec le PMS**

- Suivre les consignes de traçabilité
- Faire la liste des courses et gérer les stocks alimentaires

### **Mise 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 et à la vie du service**

- Participer aux réunions d'équipe.
- Participer aux analyses de pratique dans une visée d'échanges de pratiques et de réflexions professionnelles, afin de faire vivre le projet d'établissement
- Collaborer avec les autres collègues
- Rendre compte d'observations et d'activités effectuées.
- Respecter les protocoles en vigueur
- Alerter la hiérarchie en cas de dysfonctionnement, faire remonter les difficultés et prévenir les conflits.
- Encadrer les stagiaires sous la responsabilité de la puéricultrice.

## **PROFIL**

---

### **Savoirs**

- Diplôme d'Auxiliaire de Puériculture obligatoire
- Connaissances techniques et théoriques de la petite enfance
- Sens des responsabilités avec prise d'initiatives, de décision, autonomie dans son travail
- Connaissance et respect des règles d'hygiène de base
- Rigueur, méthode, organisation dans ses tâches

### **Savoir-être**

- 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)
- Respectueux, disponible et bienveillant
- Avoir le sens de l'organisation
- Dynamique
- Autonome
- Patient, calme et discret
- Sens du service public
- Notion de diététique, capacité à préparer les repas

## RENSEIGNEMENTS PRATIQUES

---

Lieux de travail : en micro-crèche (2 actuellement à Seilhac et Saint-Germain-Les-Vergnes)

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

Poste à temps complet,

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

Poste à temps plein : 37H30 avec jours de RTT

**Poste à pourvoir : 21 juin 2026**

Les renseignements complémentaires sur le poste peuvent être obtenus en écrivant à l'adresse :

[drh@tulleagglo.fr](mailto:drh@tulleagglo.fr) ou en contactant Valérie PEPIN ([valerie.pepin@tulleagglo.fr](mailto:valerie.pepin@tulleagglo.fr) ou 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 12 juin 2026 inclus.**

**Le jury se tiendra le 17 juin matin**