

Fiche de poste Auxiliaire de puériculture Centre Parental

Enjeux principaux

- Travailler le soutien à la parentalité
- Faire alliance avec le couple parental autour de la protection de leur enfant
- Accompagner les familles dans le sens de la bientraitance
- Repérer les ressources des couples accompagnés pour les aider à dépasser leurs conflits de manière constructive en partant en priorité des besoins de l'enfant
- Individualiser les réponses autour du projet de chacun
- Travailler en réseau pour permettre aux familles de trouver leurs solutions
- Accompagner vers l'autonomie

Description des missions

Le centre parental accueillera des couples avec un enfant à naître ou un enfant de moins de 3 ans dans le cadre d'un accueil en collectif ou en diffus.

La prise en charge sera axée sur l'accompagnement de chaque personne dans sa construction personnelle (enfant/mère/père) mais également dans la construction de la globalité de la famille (conjugalité, parentalité). L'auxiliaire de puériculture propose un cadre sécurisant et des supports de prise en charge adaptées à l'âge et aux besoins de l'enfant. Il est garant d'un accueil de qualité en favorisant un climat de confiance et de dialogue. Chaque famille sera accompagnée par 2 « personnes ressource » et un référent famille.

Les principales missions seront :

- Accompagner l'enfant dans son développement psychomoteur et affectif, ainsi que la fonction parentale
- Assurer la mise en œuvre d'actions d'éducation, d'animation et de prévention qui contribuent à l'épanouissement et l'éveil de l'enfant
- Impulser la réflexion sur l'aménagement du lieu de vie des enfants et vérifier la sécurité des équipements.
- Observer et recueillir les données globales relatives au développement de l'enfants
- Accompagner la famille accueillie au travers de rencontres au domicile très régulières (3 à 4 fois par semaine et plus en fonction des besoins)
- Faire avec, pour les amener à trouver leurs solutions.
- Elaborer et mettre en œuvre le contrat de séjour, le projet personnalisé
- Participer à la procédure d'admission des demandeurs
- Réaliser des rapports à chaque échéance et des notes d'incident si besoin
- Travailler en étroite collaboration avec tous les partenaires gravitant autour de la situation
- Participer à l'élaboration des procédures et les appliquer

- Être en veille et s'informer des actualités en lien avec la protection de l'enfance et la petite enfance
- S'inscrire dans une démarche qualité, assurer un suivi de l'activité du service
- Participation aux réunions de service, synthèses, analyse de la pratique
- Missions ponctuelles à la demande de la hiérarchie

Profil

- Titulaire du diplôme d'Auxiliaire de puériculture
- Qualité relationnelle et sens de l'organisation
- Capacité à travailler en équipe pluridisciplinaire, à travailler en concertation et en complémentarité avec les partenaires
- Savoir concilier autonomie et disponibilité
- Capacité de rendre compte de son travail à l'oral et à l'écrit, esprit de synthèse, capacité rédactionnelle.
- Capacité à remettre en question sa pratique professionnelle en fonction des publics accueillis
- Maîtrise de soi, prise de recul par rapport aux situations

Autres éléments

Localisation : Challans

Permis B obligatoire

Conditions d'exercice : 35h, Horaires de journée, de soirée, de weekend et jours fériés (horaires d'internat)

Autres : Astreinte éducative

Jury de recrutement : semaines 3 et 4

Prise de poste : 2^{ème} trimestre 2023