REFERENCE OFFRE EMPLOI A RAPPELER : 136/2026 LR

Alençon le 15 octobre 2026

**LA COMMUNAUTE URBAINE D'ALENCON RECRUTE A TEMPS COMPLET**

**DEPARTEMENT :** DE L'EDUCATION ET DES PROXIMITES
**DIRECTION :** ACTIONS EDUCATIVES
**SERVICE :** PETITE ENFANCE
**INTITULE DU POSTE :** AUXILIAIRE DE PUERICULTURE - H/F
**CADRE D'EMPLOIS :** AUXILIAIRE DE PUERICULTURE
**GRADE :** AUXILIAIRE DE PUERICULTURE DE CLASSE NORMALE

**Mission du poste :** : Accueillir l'enfant et les parents et répondre aux besoins du jeune enfant pendant sa durée

| ACTIVITES PRINCIPALES | FORMATION ET COMPETENCES REQUISES |
|---|---|
| - Accueillir les parents et les enfants : transmissions - heures d'arrivée et de départ - vérification des ordonnances et contribution à la prise de note des traitements<br>- Répondre aux besoins des enfants : observer – materner - favoriser l'autonomie - verbaliser les actions, les limites - dialoguer et échanger – jouer - veiller à une bonne interaction entre les enfants - aménager les lieux de vie<br>- Organiser et participer aux différentes activités des enfants<br>- Contribuer à la prise des repas<br>- Assurer les besoins d'hygiène de l'enfant<br>- Préparer et mettre en œuvre des ateliers d'expression des enfants<br>- Occasionnellement participer aux promenades et sorties des enfants<br>- Accompagner les stagiaires et participer à l'évaluation et la rédaction du rapport de stage<br>- Participer au nettoyage du matériel, des jouets<br>- Mettre en œuvre des règles d'hygiène et de sécurité dans les locaux<br>- Participer aux réunions de service : échange sur des situations spécifiques<br>- Contribuer à l'élaboration du projet éducatif et veiller à sa mise en application<br>- Participer au recensement des besoins en matière de jouet, linge, petit matériel et divers | **Formation :**<br>Diplôme d'état d'auxiliaire de puériculture.<br><br>**Compétences techniques :**<br>Connaître les besoins de l'enfant ;<br>Savoir materner tout en favorisant l'autonomie ;<br>Compétences en travaux manuels ;<br>Créativité et imagination pour mettre en place des ateliers d'éveil ;<br>Avoir des notions de psychologie.<br><br>**Aptitudes personnelles :**<br>Sens de l'accueil – bon relationnel –discrétion – devoir de réserve – être à l'écoute des enfants, des parents, de l'équipe – patience - Etablir une relation de confiance avec les parents – Sens du travail en équipe - Savoir rendre compte - Sens des responsabilités. |

**REFERENCE OFFRE EMPLOI A RAPPELER : 136/2026 LR**

**Alençon le 15 octobre 2026**

| ACTIVITES SPECIFIQUES | FORMATION ET COMPETENCES SPECIFIQUES |
|---|---|
| - Peut être appelé, en l'absence du responsable, à prendre des responsabilités dans le service :<br>- Gérer le planning<br>- Gérer des événements particuliers du quotidien (équipe – parents – enfants) en fonction du règlement et des protocoles<br>- Concerter la hiérarchie supérieure en cas de besoin et dans tous les cas l'en informer. | Réactivité aux événements<br>Capacité à gérer les événements particuliers avec l'équipe<br>Savoir rendre compte. |

| CONDITIONS D'EXERCICE |
|---|
| **Rattachement hiérarchique** : Rattaché(e) à la Responsable de la crèche.<br>**Temps de travail** : 38h30mn par semaine avec 25 CP et 21 RTT.<br>**Action sociale :** Participation à la mutuelle – Adhésion au CNAS (Comité National d'Action Sociale) – Amicale du personnel.<br>**Contraintes particulières liées au poste** : Travail sur trois rythmes : horaire matin – horaire soir – horaire coupé. |

Les candidatures accompagnées, d'une lettre de motivation et d'un CV, sont à adresser au plus tard le : **15 novembre 2026**
Merci de bien vouloir rappeler sur votre courrier la référence de l'offre d'emploi suivante : **136/2026.**

| Soit par courrier à l'attention de : | Soit par mail à l'attention de : |
|---|---|
| Madame la Présidente de la Communauté Urbaine d'Alençon<br>Département des Ressources Humaines<br>CS 50362 – Place Foch<br>61014 Alençon Cedex | courrier@ville-alencon.fr |

***Pour tout renseignement contacter le service Recrutement & Formation au 02.33.32.41.26.***

**La Directrice du Département des Ressources Humaines,**

**Maud BORDERIE-MOULIN**

*Travailleurs handicapés :* *Nous vous rappelons que conformément au principe d'égalité d'accès à l'emploi public, cet emploi est ouvert à tous les candidats remplissant les conditions statutaires requises, définies par le statut général des fonctionnaires, la Loi du 26 janvier 1984 portant statut général des fonctionnaires territoriaux et le décret régissant le cadre d'emplois correspondant. Nous vous rappelons toutefois, qu'à titre dérogatoire, les candidats reconnus travailleurs handicapés peuvent accéder à cet emploi par voie contractuelle.*

En application du RGPD et de la Loi Informatiques et Libertés, tous les candidats disposent d'un droit d'accès, de rectification, d'opposition et de suppression de leurs données personnelles, pour exercer ce droit, veuillez nous écrire à l'adresse mail suivante : courrier@ville-alencon.fr ou par voie postale à CUA/Ville d'Alençon – Place Foch – CS 50362 – 61014 Alençon cedex, en indiquant le droit que vous souhaitez exercer et les données concernées.