

# La ville de **NEUILLY-SUR-MARNE** RECRUTE

## Une Auxiliaire de puériculture – PMI Henri Dunant H/F

Proche de Paris, Neuilly-sur-Marne associe un caractère pavillonnaire préservé à une identité plus urbaine. Ses grands espaces arborés sont autant de poumons verts qui font de l'ancienne « Nobiliacum » une ville d'avenir, bordée dans son ensemble par la Marne. A travers ses politiques publiques, la collectivité veille à offrir un cadre de vie privilégié à ses 35 000 habitants. Ses associations et commerces participent à faire de Neuilly-sur-Marne une ville à vivre !

Au sein d'une équipe pluridisciplinaire, l'auxiliaire de puériculture contribue à l'accueil et la prise en charge du public, tout particulièrement de la mère et de l'enfant. 

---

### MISSIONS

- Assurer l'accueil physique et téléphonique du public du centre, assurer un accompagnement dans leur démarches
- Observer, repérer et rendre compte si besoins aux professionnel de santé compétents
- Contribuer activement à l'organisation des accueils parents/enfants, des activités proposées au sein du centre
- Participer aux consultations, aux entretiens médicaux et réaliser des soins dans le respect de l'enfant en favorisant les interactions
- Garantir les conditions d'hygiène et de sécurité des locaux, meubles, jouets...
- Favoriser et promouvoir les actions de prévention à destination des différents publics
- Assurer le secrétariat courant du centre, en lien avec l'équipe de direction
- Participer à la dynamique d'équipe lors des temps d'échanges

### PROFIL

- Titulaire du diplôme d'état d'Auxiliaire de puériculture, vous possédez des connaissances sur le développement psychomoteur et psychoaffectif de l'enfant, sur la diversité socioculturelle des familles, sur les droits de l'enfant et de la famille
- Vous maîtrisez les règles d'hygiène et de sécurité, les outils pédagogiques de la petite enfance
- Vous avez le sens des responsabilités, du service public et du travail d'équipe
- Vous êtes observateur et possédez des capacités d'écoute et d'empathie
- Vous êtes organisé(e), dynamique, autonome dans votre travail et faites preuve d'initiatives
- Maîtrise de l'outil informatique, bonne expression écrite et orale et connaissance des outils de transmission et d'organisation du travail

**Poste de catégorie B – Poste vacant - à temps complet - à pourvoir dès que possible**  
**Rémunération selon conditions statutaires – 13<sup>ème</sup> mois - Prévoyance santé - Amicale du personnel**

**Envoyer C.V. et lettre de motivation**

**Monsieur Le Maire**  
**Mairie de Neuilly sur Marne / 1, place François Mitterrand**  
**BP 40 - 93331 NEUILLY SUR MARNE CEDEX**  
**ou par mail : candidatures@neuillysurmarne.fr**

**Pour tout renseignement, merci de contacter le service Petite Enfance 01.41.54.80.76**