



# Apprenti auxiliaire de puériculture

DGASHA – Direction Enfance Jeunesse – service Petite Enfance

**Bourg-en-Bresse – 43 000 habitants – Préfecture du département de l'Ain**  
**Proximité avec Lyon et Genève**



## Définition du poste

### Mission

Les missions de l'auxiliaire de puériculture en structure d'accueil petite enfance consistent à accueillir chaque enfant de manière individualisée, en préservant le lien avec sa famille, tout en veillant à son confort, sa sécurité affective et physique ainsi qu'à son bien-être au quotidien. Pour ce faire, l'auxiliaire de puériculture met en œuvre des actions éducatives et préventives adaptées aux besoins de l'enfant, tout en stimulant son éveil, son épanouissement et son autonomie, dans le respect de sa personne.

Ces missions s'exercent en équipe, au sein des différentes sections de la structure, et s'inscrivent dans une démarche collaborative avec les partenaires, tant internes (comme la crèche familiale ou le Relais Petite Enfance) qu'externes (écoles, halte-garderie ...)

### Activités principales

Dans le cadre de l'adhésion aux projets de service et d'accueil appliqués quotidiennement, en lien avec la démarche Qualité initiée par la Ville :

- répondre aux besoins physiques, moteurs, sensoriels et sociaux de l'enfant
- apporter les soins de nursing et de confort
- préparer les biberons
- donner les médicaments par délégation de l'infirmière puéricultrice
- suivre l'état général de l'enfant et adapter les soins
- observer l'enfant pour repérer les troubles éventuels
- appliquer les protocoles d'accueil individuels
- mettre à jour le tableau du régime alimentaire des enfants
- animer différentes activités avec les enfants
- participer à des ateliers avec les parents ou les animer
- participer à la gestion quotidienne du planning des enfants
- communiquer avec la famille au quotidien
- communiquer avec l'équipe et la hiérarchie
- aménager l'espace d'accueil
- mettre à disposition du matériel pédagogique aux enfants
- vérifier que l'environnement soit sécurisé pour l'enfant
- désinfecter le matériel
- décharger le crayon optique
- participer aux réunions de service dans l'équipement, aux séances d'analyse de la pratique et à des réunions internes au service Petite enfance

**L'évolution des acquisitions de ces missions se fait sous la responsabilité du maître d'apprentissage et en collaboration étroite avec les professionnel(le)s référent(e)s du terrain**

## Profil attendu

### **Savoirs :**

- Gestes de nursing
- Animer différentes activités avec les enfants

### **Savoirs Être :**

- Faire preuve d'écoute et d'observation avec les enfants et les adultes
- Travailler en équipe et s'investir dans le projet d'accueil
- Disposer d'aptitudes relationnelles
- Avoir l'esprit ouvert, être créatif et capable d'initiative et d'organisation
- Mettre en œuvre les remarques des différents collègues pour atteindre les objectifs
- Travailler dans le respect du projet pédagogique de l'équipe

## Spécificité du poste

**Diplôme préparé :** Diplôme d'État d'auxiliaire de puériculture

**Poste à pourvoir :** 24/08/2026

**Date limite de candidature :** 08/05/2026



### **Renseignements :**

Pour tous renseignements complémentaires, s'adresser à Mme DESHAUTEL Marie-France, Responsable du service Petite Enfance, au 04 74 42 45 35 ou [deshautelm@bourgenbresse.fr](mailto:deshautelm@bourgenbresse.fr)



### **Candidature :**

Merci d'adresser votre candidature (lettre de motivation et CV) soit par courrier adressé à :  
Monsieur le Maire,  
Direction des Ressources Humaines,  
Place de l'Hôtel de Ville  
BP 90419,  
01012 Bourg-en-Bresse  
ou par courriel à l'adresse suivante : [rhformation@bourgenbresse.fr](mailto:rhformation@bourgenbresse.fr)