

DESCRIPTIF DE FONCTION ET CONDITIONS D'UNE RESERVE D'ENGAGEMENT DE PUERICULTRICE D2

Description de la fonction à pourvoir

La fonction de puéricultrice est exercée sous la direction de la directrice de la crèche « Les Cigognes » à Chêne-al'Pierre et/ou la directrice de la crèche « Les P'Tits Potes » à Malempré et consiste plus précisément à :

Approche générale en ce qui concerne l'enfant :

- A l'accueil des enfants et de leurs parents/tuteurs
- Aux soins quotidiens et à l'épanouissement physique et psychologique des enfants
- Observer, accompagner l'enfant et lui permettre d'avancer et de se constituer en tant qu'acteur
- Etre attentif aux besoins particuliers de l'enfant lors des temps d'accueil et de séparation avec ses parents (noter les spécificités dans le cahier de communications et la fiche de l'enfant)
- Accompagner l'enfant dans toutes ses particularités, respecter son rythme
- Garantir les repères de l'enfant
- Veiller à la sécurité matérielle de l'enfant

Jeux et Environnement

- Proposer des activités d'éveil appropriées et diversifiées
- Veiller à l'aménagement d'espace de vie et son évolution en fonction des besoins des enfants (âge et nombre) en concertation avec ses collègues

Soins

- Apporter à l'enfant les soins d'hygiène appropriés

Repos

- Proposer des temps de siestes en fonction du rythme de l'enfant

L'intendance

- Utiliser le matériel en « bonne/bon mère/père de famille »
- Assurer la gestion des repas des enfants

Accueil des parents

- Proposer à chaque famille un accueil individualisé
- Respecter leurs individualités
- Accompagner les parents autour de leur enfant en leur permettant d'être partenaires de la prise en charge
- Assurer le relais des informations concernant l'enfant

Travail en équipe

- Participer de manière constructive aux réunions d'équipe
- Participer aux formations proposées par le milieu d'accueil
- Adopter une relation professionnelle avec ses collègues : être à l'écoute de l'autre, entretenir un échange positif et respectueux
- Communiquer les informations utiles concernant les enfants, l'organisation du travail et le fonctionnement de la structure d'accueil
- Organiser et planifier la journée en concertation avec les collègues
- Prendre connaissance journallement du cahier de communication, le compléter si nécessaire
- Respecter les procédures mises en place par la directrice

Compétences

- Etre à la fois autonome et apprécier le travail en équipe
- Etre organisé, structuré et logique
- Rigueur, dynamisme, polyvalence
- Faire preuve d'une implication profonde dans la fonction
- Esprit d'initiative
- Faire preuve de respect envers la hiérarchie, les collègues, les parents et les enfants

Art. 3

Conditions de recrutement

- a. **Conditions générales**
 1. Être Belge ou citoyen de l'Union Européenne ou se conformer à l'arrêté du Gouvernement wallon du 16 mai 2019 relatif à l'occupation des travailleurs étrangers
 2. Etre âgé de 18 ans minimum à la date du dépôt des candidatures
 3. Jour de ses droits civils et politiques ;

4. Etre d'une conduite répondant aux exigences de la fonction et présenter un extrait de casier judiciaire de moins de trois mois ;
 5. Justifier de la possession des aptitudes physiques exigées pour la fonction à exercer ;
 6. Etre porteur du diplôme en rapport à l'emploi à conférer, conformément aux conditions particulières d'engagement.
- b. Condition particulières
- Etre titulaire d'un diplôme en puériculture ou formation équivalente à finalité psychopédagogique, aspirant(e) en nursing ou instituteur(trice) de l'enseignement maternel ou équivalent. Tout(e) candidat(e) ne possédant pas l'un des titres et/ou diplômes requis ne sera pas retenu(e) ;
 - Etre en possession d'un passeport APE au plus tard le jour ouvrable précédant l'entrée en service
 - Présenter des qualités de rigueur et de respect des réglementations en vigueur dans les milieux d'accueil ;
 - Réussir les épreuves d'engagement.

Art. 4

Statut et échelle de rémunération

- D2 (minimum : 15.022,36.€ et maximum : 20.430,54 € annuel brut non indexé en fonction de l'ancienneté valorisée - maximum de 10 ans pour les services prestés dans le secteur privé, seuls les services privés en lien avec la fonction à pourvoir seront valorisables, sur base de justificatifs – (index au 01/10/2021 : 1.7758) à l'indice 138,01.
- Personnel contractuel ;

Les candidatures

La candidature sera adressée par recommandé pour le 25 mars 2022 à l'attention du Collège communal, Voie de la Libération, 4, 6960 Manhay, ou par envoi électronique (documents scannés) à college@manhay.org ou déposée à l'Administration communale de Manhay, même adresse que ci-dessus, contre récépissé.

Pour être recevable, elle devra comprendre :

- Une lettre de motivation
- Un curriculum vitae
- Copie du (des) diplômes
- Un extrait de casier judiciaire (596.2 – destiné aux contacts avec mineurs) datant de moins de 3 mois.

Toute candidature incomplète ou transmise hors délai sera considérée comme irrecevable. Il en sera de même pour toute candidature ne répondant pas aux conditions générales.

La commission de sélection

- Le Directeur général ou son délégué
- L'échevin ayant la petite enfance dans ses attributions.
- Les directrices des crèches

Les organisations syndicales représentatives peuvent siéger comme observateurs lors de l'examen, ainsi qu'un membre de la minorité du Conseil.

L'épreuve :

- Épreuve orale : motivation, aptitudes comportementales, adéquation du profil au descriptif de fonction, mise en situation et questions théoriques en lien avec la fonction.
- La condition de réussite est d'avoir minimum 60% à l'épreuve.

Art. 5

Réserve d'engagement

La présente procédure a pour but de créer une réserve d'engagement de puéricultrices. Un classement des candidats retenus sera établi en fonction des résultats obtenus par chacun lors de l'épreuve d'examen visé à l'article 4.

Il sera fait appel aux candidats pour l'engagement selon l'ordre de classement.

En cas de désistement de l'un des candidats de la liste, il sera fait appel à celui classé immédiatement après lui et ainsi de suite.