

**VILLENEUVE  
LÈS-MAGUELONE**



La commune de Villeneuve-lès-Maguelone se positionne avec ses 10 130 habitants comme la 5ème Ville de la Métropole de Montpellier Méditerranée Métropole. À seulement 10 km au Sud de Montpellier, elle bénéficie d'une situation géographique privilégiée. Proche des grands axes de transport et de mobilité (aéroport, gare ferroviaire, autoroute, tramways, bus, piste cyclable), la ville se distingue par un cadre de vie unique entre terre et mer, alliant un patrimoine historique et culturel et des espaces naturels, sauvages, protégés, traversé par de grandes étendues de garrigue;

La Commune de Villeneuve est de surcroit classée touristique avec ses 9kms de plages labellisées pavillon bleu.

Sous l'impulsion d'une équipe municipale, vivement attentive au bien être de ses agents, vous effectuerez au sein de sa structure multi-accueil petite enfance, les missions d'auxiliaire de puériculture.

**Recrute par voie statutaire ou contractuelle,**

**Un/une auxiliaire de puériculture à temps complet (H/F)**

**pour sa structure multi-accueil petite enfance  
(collectif : 55 berceaux)**

**Missions :** L'auxiliaire de puériculture assure les soins quotidiens d'hygiène à l'enfant et crée un climat de confiance autour de lui. Il travaille en équipe, en étroite collaboration avec les éducateurs de jeunes enfants pour mettre en place des activités d'éveil afin de favoriser le développement psychomoteur, l'autonomie et l'épanouissement des enfants.

**Activités :**

- Accueillir les enfants et les parents
- Accompagner l'enfant dans les différents temps de vie de la structure (repas, changes, sieste, activités)
- Aide à l'enfant dans l'acquisition de l'autonomie
- Mise en œuvre des règles de sécurité et d'hygiène
- Elaboration et mise en œuvre des projets d'activités des enfants

**Profil :**

- Diplôme d'Etat d'auxiliaire de puériculture
- Expérience exigée dans une structure multi-accueil
- Sens du service public et des responsabilités
- Qualités relationnelles et d'écoute avec parents, enfants, équipe et hiérarchie

**Conditions de travail :**

- Poste à temps complet
- Rémunération statutaire catégorie B
- Régime indemnitaire
- Prime annuelle
- 25 jours de congés annuels + RTT
- Possibilité de CET
- COS
- Participation à la protection sociale complémentaire

**Poste à pourvoir dans les meilleurs délais**

Les candidatures (CV détaillé, lettre de motivation, copie de la dernière situation administrative) sont à adresser jusqu'au 27 juin 2022 à :

Madame le Maire  
Hôtel de Ville  
BP 15  
34751 Villeneuve lès Maguelone

Ou

via le site internet de la commune [www.villeneuvelesmaguelone.fr](http://www.villeneuvelesmaguelone.fr)

Rubrique Votre Mairie > Offres d'emploi et de stage

Ou

[recrutement@villeneuvelesmaguelone.fr](mailto:recrutement@villeneuvelesmaguelone.fr)

**La Maire,  
Véronique NEGRET**

