



**LA VILLE DE WAVRE RECRUTE UN(E) PUERICULTEUR(TRICE) (H/F/X)
POUR LA CRECHE L'ILE AUX TRESORS
(CONTRAT DE REMPLACEMENT – TEMPS PLEIN – LONGUE DUREE)**

Travailler à la Ville de Wavre

La Ville de Wavre veut être un employeur exemplaire et vise à offrir un cadre de travail humain, respectueux de chacun et adapté aux compétences de tous. Notre culture d'entreprise est guidée par des valeurs claires telles que l'intégrité, l'équité, la collaboration, le service aux citoyens, le professionnalisme et le respect.

Chaque jour, les quelques 600 employés et ouvriers de l'administration communale de Wavre développent, durablement, une ville contemporaine et dynamique sur les plans économique, social et culturel. Ensemble, ils relèvent les défis de la vision stratégique de la ville : « Wavre2030 ».

Travailler à la Ville de Wavre, c'est croire en cette vision. C'est mettre son cœur, ses idées et son énergie au service du citoyen. C'est façonner le présent pour bâtir l'avenir.

Vos avantages en quelques mots -clés ?

Un environnement de travail qualitatif et vivant, situé en centre-ville, proche de la gare et des écoles. Une stabilité d'emploi et un équilibre serein entre vie privée et vie professionnelle. Des défis professionnels motivants, aux côtés de collègues passionnés. Des horaires et un régime de congés attractifs. Des formations continues pour développer votre potentiel.

FINALITE DE LA FONCTION :

Le/la puériculteur(rice) est chargé(e) d'assurer les soins d'hygiène et de santé et de veiller au bien-être des enfants.

Il/elle exerce une mission pédagogique importante dans l'encadrement des tout petits. Son rôle s'inscrit dans une approche globale de l'enfant et prend en compte la dimension relationnelle des soins ainsi que la communication avec la famille dans le cadre du soutien à la parentalité.

MISSIONS

La personne recrutée sera amenée en priorité à (liste non exhaustive) :

- Assurer le bien-être des enfants :
 - Observer et accompagner l'enfant en respectant son rythme
 - Etablir une relation privilégiée avec chaque enfant
 - Accompagner l'enfant dans l'apprentissage des règles de la vie en groupe, dans l'apprentissage de la propreté, dans la prise des repas, dans son développement moteur et psychologique, etc.
 - Proposer des activités d'éveil appropriées et diversifiées à l'enfant
 - Participer aux activités et jeux avec les enfants
 - Anticiper les réactions de l'enfant
 - Donner des repères à l'enfant en l'accompagnant mais sans se substituer aux parents
 - Apporter les soins appropriés à l'enfant :
 - Faire les toilettes
 - Effectuer le change
 - Donner les repas et les biberons
- Fournir un environnement adapté aux besoins des enfants en aménageant l'espace de la crèche
- Déterminer le déroulement de la journée, en distinguant les moments d'activités/repos, de jeu, de repas, de soins, de siestes, etc.
- Proposer aux parents un accueil individualisé et être à l'écoute en rapport avec l'accueil de leur enfant
- Relayer les informations vers la Direction
- Collaborer avec les autres puéricultrices, les infirmières, le personnel de cuisine, etc.
- Vérifier les présences des enfants plusieurs fois par jours

PROFIL DE COMPETENCES

- Faire preuve de capacité d'écoute et de communication
- Faire preuve de proactivité en anticipant les besoins des enfants
- Avoir un comportement intègre, fiable et réservé
- Faire preuve de déontologie et respecter le secret professionnel
- Avoir la volonté de participer à l'enrichissement du projet d'accueil

CONDITIONS D'ACCES A LA FONCTION

- Être titulaire d'un diplôme de **Puériculteur/Puéricultrice** (CESS + 7^{ème} qualification en puéricultrice).



CONDITIONS DE TRAVAIL PROPOSEES

- Contrat de remplacement, à temps plein (38h/38h) – longue durée (écartement durant une grossesse suivi d'un congé de maternité)
- Rémunération (D2) : 2.614,87 euros mensuel bruts indexés à zéro année d'ancienneté
- Valorisation de l'ancienneté dans les conditions prévues par le statut pécuniaire
- Intervention dans les frais de transport en commun à hauteur de 88%
- 2^{ème} pilier de pension

MODALITES DE CONTACT

Lettre de motivation, CV, copie du diplôme et extrait de casier judiciaire modèle II récent devront parvenir à l'attention de Madame MASSON, Bourgmestre, **PAR MAIL UNIQUEMENT** à l'adresse mail suivante à : helena.vermeeren@wavre.be **pour le 09/06/2024** (date du courriel fera foi).