



## SERVICE RESSOURCES HUMAINES

### OUVERTURE DE POSTE EN INTERNE/EXTERNE

## Auxiliaire de Puériculture - Petite Enfance

La ville de Cugnaux recherche un(e) Auxiliaire de puériculture. Sous la responsabilité de la Coordinatrice du pôle Petite Enfance et de la directrice de structure, vous travaillerez dans un multi accueil de la ville. Vous serez en charge de :

#### Missions principales :

- Accueil des enfants, des parents ou substituts parentaux, soutien à la parentalité
- Création et mise en œuvre des conditions nécessaires au bien-être des enfants
- Aide à l'enfant dans l'acquisition de l'autonomie
- Élaboration et mise en œuvre des projets d'activités des enfants
- Mise en œuvre des règles de sécurité et d'hygiène dans les tâches quotidiennes
- Participation à l'élaboration du projet d'établissement et du projet pédagogique
- Accueillir les stagiaires AP et en assurer le tutorat.

#### Profil souhaité :

- **Diplôme d'Etat d'Auxiliaire de Puériculture exigé.**
- Connaissance de la législation liée à l'enfance, notamment en matière d'hygiène et de sécurité, du développement de l'enfant, de la problématique familiale et de son évolution dans la société.
- Connaissance des questions liées à la sécurité de l'enfant et de la diététique infantile.
- Connaissance des maladies infantiles, signaux d'alertes et techniques de soins, gestion en relais de la puéricultrice des PAI, ordonnances, de la pharmacie.

#### Qualités requises :

- Savoir analyser, anticiper et négocier.
- Faire preuve d'initiative, être force de proposition, savoir communiquer et informer.
- Respecter le secret professionnel.
- Être organisé et savoir gérer son temps de travail.
- Avoir le sens des responsabilités, être autonome.
- Se positionner en tant que professionnel Petite Enfance
- Capacité à accompagner les enfants en situation de handicap

#### Compétences et qualités attendues :

- Être à l'écoute sans juger
- Être disponible
- Être capable d'évaluer ses actions
- Être patient
- Savoir échanger, coopérer et passer le relais si besoin
- Savoir partager
- Sens du travail en équipe
- Attrait pour acquérir quotidiennement de nouvelles connaissances et compétences dans le champ de la petite enfance

### Informations liées au poste :

- Temps complet
- Cycle de travail 37h30/semaine sur 5 jours/semaine
- Lieu de travail : Multi accueil municipal - 31270 Cugnaux

### Rémunération :

Statutaire + Régime Indemnitare

### Avantages sociaux :

- RTT (15 jours)
- Tickets restaurant (20 tickets par mois – valeur faciale 7€)
- Chèques Cadhoc (150€ par agent + 25€ par enfant de moins de 14 ans)
- Prime en juin et en novembre de 516 € bruts (proratisée en fonction du temps de présence)
- Participation à la prévoyance et à la mutuelle santé
- Adhésion à un comité d'œuvres sociales

### Poste à pourvoir :

Le 25/08/2026

Pour toutes informations complémentaires, vous pouvez contacter Mme MENINGAUD  
05 34 50 54 66 ou par mail [delphine.meningaud@mairie-cugnaux.fr](mailto:delphine.meningaud@mairie-cugnaux.fr)

Adresser une lettre de motivation ainsi qu'un CV actualisé, votre dernier arrêté de situation administrative  
ou justificatif de réussite au concours à :

Monsieur le Maire, MAIRIE DE CUGNAUX  
Hôtel de Ville - 5 place de l'Église 31270 CUGNAUX

Ou par courriel à [contact.site@mairie-cugnaux.fr](mailto:contact.site@mairie-cugnaux.fr)

**Candidature à envoyer avant  
10/07/2026**