



## DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES

### OUVERTURE DE POSTE EN EXTERNE

## CAP AEPE , Assistant d'accueil de Jeunes Enfants

Sous la responsabilité de la Coordinatrice du pôle Petite Enfance et de la Directrice du multi accueil vous serez en charge de :

### Missions principales :

- Réaliser les soins d'hygiène et de confort en respectant le rythme de chaque enfant,
- Dépister des signes d'appel d'éventuelles pathologies et appliquer les protocoles médicaux,
- Proposer des activités d'éveil et contribuer au développement physique, psychomoteur et affectif de l'enfant,
- Participer à la réflexion sur l'aménagement de l'espace en collaboration avec l'Éducatrice de jeunes enfants,
- Participer à l'élaboration et appliquer le projet d'établissement,
  - Accueillir et accompagner les familles ainsi qu'apporter du soutien à la parentalité,
- Aménager l'espace de vie des enfants et assurer le nettoyage de l'espace, du mobilier et des jouets.
- Assurer le nettoyage des locaux et l'entretien du linge de l'unité de vie
- Remplacer l'agent de poste d'entretien et de cuisine au besoin.

### Profil souhaité :

Diplômé(e) du CAP Accompagnant Éducatif Petite Enfance ou BAC PRO ASSP  
Formation Haccp sera appréciée

### Aptitudes requises :

Connaissances sur le développement physique, moteur et affectif de l'enfant de 0 à 4ans.  
Connaissances des principes d'hygiène corporelle (change, toilette, lavage de nez...)  
Connaissances des règles et consignes de sécurité et d'hygiène des locaux.  
Connaissance des règles diététiques et principes nutritionnels ;  
Sens de l'organisation et méthodologie du travail ;

### Qualités attendues :

Savoir faire preuve d'initiative et être force de proposition.  
Savoir communiquer et informer.  
Avoir l'esprit d'équipe.  
Respecter le secret professionnel.  
Faire preuve d'équité et de diplomatie.  
Capacité d'adaptation

Poste à pourvoir : le 25/08/2026

### Informations liées au poste :

- Temps complet
- Lieu de travail : Multi accueil municipal - 31270 Cugnaux

- Cycle de travail 37H30/semaine sur 5 jours/semaine, 7h30/jour ; Horaires coupés et continus modifiables en fonction des besoins du service.

### 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

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  
10/07/26**