

Réserve de recrutement de puéricultrices/teurs (H/F/X)

Service	Petite Enfance – Puéricultrice/teur en crèche
Grade et rémunération	Employé D4
Diplôme minimum requis	1° certificat de qualification puériculteur/puéricultrice ; 2° certificat de qualification agent/agent(e) d'éducation ; 3° certificat d'enseignement secondaire supérieur et une des formations suivantes : - un certificat de qualification auxiliaire de l'enfance ; - un certificat de qualification éducateur/éducatrice ;
Type de contrat	Réserve de recrutement

Missions :

Le personnel d'accueil des enfants assure la prise en charge professionnelle des enfants depuis le terme du congé de maternité jusqu'à la scolarisation en dehors de leur milieu de vie et de la présence des parents, visant à répondre adéquatement aux besoins quotidiens et d'éducation de chaque enfant, à contribuer conjointement avec ses parents à son développement global tout en permettant à ceux-ci de concilier leurs responsabilités parentales, professionnelles et leurs engagements sociaux.

Il assure les fonctions suivantes :

- Apporter aux enfants les soins nécessaires à leurs besoins quotidiens et leur offrir des conditions riches de développement au niveau physique, psychologique, cognitif, affectif et social.
- Assurer l'hygiène du milieu d'accueil.
- Contribuer à la réalisation des repas adaptés et à l'organisation pratique du milieu d'accueil.
- Mettre en œuvre le projet d'accueil, contribuer à son évaluation et à son évolution.
- Assurer l'accueil des familles, des enfants et les relations quotidiennes avec les parents dans un esprit de partenariat.
- Assurer un accompagnement des stagiaires.

SOUS LA RESPONSABILITÉ DE LA DIRECTION, ET EN LIEN AVEC LE PERSONNEL PSYCHO-MÉDICO-SOCIAL (PERSONNEL D'ENCADREMENT PMS), LE PERSONNEL D'ACCUEIL DES ENFANTS ASSURE LES FONCTIONS SUIVANTES ET DANS LE CADRE D'UN TRAVAIL EN ÉQUIPE PLURIDISCIPLINAIRE :

❖ A PROPOS DU PROJET D'ACCUEIL (PA)

Activités régulières :

- S'approprier le PA, participer à son élaboration et à son évolution avec tous les membres de l'équipe
- Mettre en œuvre le PA au quotidien dans une logique d'amélioration permanente de la qualité.
- Observer, analyser, évaluer les effets des pratiques éducatives en vue de faire évoluer le PA.

Activités périodiques ou occasionnelles :

- Participer à la réflexion sur l'adéquation des infrastructures, des équipements, à l'aménagement des espaces en cohérence avec le PA b. A PROPOS DE LA RÉFLEXIVITÉ SUR LES PRATIQUES D'ACCUEIL

Activités régulières :

- Se mettre en recherche constante d'amélioration de la qualité d'accueil
- Observer et garder des traces des faits et des événements vécus au quotidien dans le respect de la réglementation générale sur la protection des données
- Analyser les effets des pratiques professionnelles sur le développement des enfants et ajuster les actions au bénéfice de la qualité d'accueil.

Activités périodiques ou occasionnelles :

- Participer et alimenter les réunions d'équipe ainsi que le plan de formation continue en lien avec le projet d'accueil.

❖ A PROPOS DU BIEN-ÊTRE DE L'ENFANT ET DE SON DÉVELOPPEMENT

Activités régulières :

- Adopter une attitude relationnelle bienveillante, de juste proximité dans le respect de l'individualité de l'enfant afin de favoriser sa sécurité affective.
- Concevoir l'accueil dans le respect des besoins de l'enfant, de ses droits en tenant compte de son individualité et de ses univers d'appartenance.
- Observer l'enfant, identifier et respecter ses besoins, ses acquis et ses rythmes.
- Valoriser les compétences de l'enfant et favoriser son développement global (psychomoteur, social, affectif, émotionnel, cognitif, créatif, identitaire, langagier...), dans une perspective d'inclusion et d'égalité des chances.
- Mettre en place un cadre riche d'explorations, intérieurs et extérieurs du milieu d'accueil, tenant compte des potentialités de tous les enfants.

- Privilégier des moments de relations individuelles, verbaliser les actions de l'un et de l'autre.
- Favoriser l'autonomie de l'enfant en lui donnant une place active.
- Garantir de la continuité dans les transitions entre les lieux de vie de l'enfant (familiarisation, séparation quotidienne, retrouvaille, changement de groupes de vie, fin de séjour) et dans les pratiques éducatives et de soins.
- Soutenir les interactions entre les enfants dans une perspective de développement de la socialisation.
- Assurer l'inclusion de tous les enfants.
- Favoriser l'éveil culturel et artistique des enfants en créant des espaces d'expérimentation et en mettant à disposition des langages artistiques (livres, théâtre, musique...).

Activités périodiques ou occasionnelles :

- Proposer du nouveau matériel (mobilier, jeux, objets) diversifié, sécurisé et accessible.

❖ A PROPOS DE LA SÉCURITÉ ET DE LA SANTÉ DE L'ENFANT

Activités régulières :

- Organiser un environnement (matériel, espace, ambiance...) assurant la sécurité, la promotion de la santé et le bien-être de l'enfant.
- Expliquer le sens des pratiques favorisant la santé et le bien-être par le dialogue avec les familles.
- Respecter les règles d'hygiène, de diététique et de santé.
- Décoder les signes de mal être de l'enfant et prendre les mesures nécessaires en collaboration avec le personnel d'encadrement PMS et/ou la direction.
- S'assurer que le carnet de l'enfant l'accompagne.
- Contribuer à la réalisation des repas adaptés à l'enfant.
- Réaliser les soins adaptés à l'âge et aux besoins de l'enfant dans le respect des limites de sa profession.
- Informer la direction et /ou le personnel d'encadrement PMS de tous les signes d'altération de la santé de l'enfant et/ou de tout accident survenu dans le milieu d'accueil.

Activités périodiques ou occasionnelles :

- Assurer les premiers soins d'urgence et les traitements prescrits.
- Participer à la consultation des enfants et aux dépistages avec le médecin du milieu d'accueil et le personnel d'encadrement PMS.

❖ A PROPOS DES RELATIONS AVEC LES FAMILLES Activités régulières :

- Veiller à l'instauration et au maintien d'une relation mutuelle de confiance dès le premier contact et tout au long du séjour dans une perspective de coéducation.
- Favoriser un accueil personnalisé de l'enfant et de sa famille dans le respect de leur individualité et de leur contexte familial.
- Veiller à la justesse des attitudes vis-à-vis des familles ainsi qu'au respect des règles de déontologie.
- Participer à la constitution du portrait de l'enfant (découverte de ses habitudes) lors de la période de familiarisation et tout au long du séjour.
- Informer les parents quant aux observations relatives à leur enfant.
- Être à l'écoute des demandes, des questions, des plaintes et les transmettre aux personnes concernées.

Activités périodiques ou occasionnelles :

- Participer au suivi de situations particulières en collaboration avec la direction, l'équipe et des services compétents.

❖ A PROPOS DES RELATIONS ET DES COMMUNICATIONS PROFESSIONNELLES

Activités régulières :

- Adapter son langage verbal et non verbal à son interlocuteur.
- Assurer la transmission des informations entre tous les acteurs concernés et réaliser les tâches administratives confiées par la direction.
- Respecter les règles de déontologie et d'éthique professionnelles.
- Maintenir un climat relationnel positif et s'insérer dans une dynamique d'équipe constructive
- Prendre conscience des émotions suscitées dans le cadre du travail, les exprimer dans l'espace-temps prévu à cet effet et les gérer adéquatement.
- Informer la direction/le personnel d'encadrement PMS de tout changement pouvant avoir une conséquence significative sur les conditions de l'accueil des enfants.

Activités périodiques ou occasionnelles :

- Accompagner le stagiaire et participer à son évaluation en partenariat avec les moniteurs de stage et l'équipe.
- Accueillir et accompagner les nouveaux collègues.
- Entretenir des relations partenariales positives et constructives avec les agents de l'ONE.

- Participer aux dispositifs d'accompagnement organisés par le PO ou l'ONE.

Votre profil :

- Etre en possession d'un extrait de casier judiciaire visé à l'article 596, alinéa 2, du Code d'instruction criminelle datant de moins de six mois et exempt de toute condamnation ou mesure d'internement pour fait de mœurs ou de violence à l'égard de mineurs (modèle 2).
- Etre en possession d'un certificat médical datant de moins de trois mois attestant qu'au moment de l'examen, il n'existe aucun signe d'affection physique ou psychique susceptible de représenter un danger pour les enfants accueillis.
- Pour toute personne de sexe féminin de 15 à 50 ans, être en possession de la preuve de l'état d'immunité contre la rubéole.
- Etre en possession d'une preuve que les enfants de moins de 4 ans du ménage sont vaccinés dans le respect du schéma élaboré par la Communauté française.
- Être ponctuel et motivé ;
- Avoir de l'expérience dans une fonction similaire est un **atout**.

Notre offre :

- Rémunération : échelle barémique D4
- Un horaire flexible, permettant un bon équilibre entre vie professionnelle et vie privée.
- Une prime pour les trajets à vélo, encourageant la mobilité douce et gratuité des frais de transports en commun
- Un système avantageux de congés annuels, basé sur l'année en cours, selon les règles du secteur public. (min 26 jours / an).
- Une valorisation de votre expérience :
 - Expérience dans le secteur public : reprise intégrale des années d'ancienneté.
 - Expérience dans le secteur privé : valorisation possible jusqu'à 10 ans, si l'expérience est en lien direct avec la fonction.
- L'adhésion au second pilier de pension (assurance groupe).
- Une allocation de fin d'année.
- Une allocation de foyer ou de résidence

Comment postuler ?

Les candidatures (lettre de motivation + CV + extrait du casier judiciaire (modèle 2)+ copie du diplôme) doivent impérativement être introduites, **par e-mail ou par courrier, pour le vendredi 21 août 2026 (16h) au plus tard** à l'adresse suivante :

E-mail : recrutement@flemalle.be

Administration communale de Flémalle

Service du personnel

A l'attention de Madame POLESE Aïda

Grand'Route, 287

4400 Flémalle

Objet du mail : « **Candidature puéricultrice/teur** »

Elles comprendront **impérativement** :

- **Un CV**
- **Une lettre de motivation**
- **Un extrait du casier judiciaire vierge datant de moins de 3 mois (modèle2)**
- **Une copie du diplôme**

Une première sélection sera réalisée selon les critères suivants :

- Compétences et atouts spécifiques en rapport avec la fonction à pourvoir ;
- Pertinence et qualité des motivations ;
- Clarté de la candidature

Toute candidature ne comprenant pas l'un des éléments mentionnés ci-dessus et/ou transmise au-delà du 21 août 2026 sera automatiquement refusée.