



FICHE de POSTE
« Auxiliaire de Puériculture »
EPDSAE
« MEF du Valenciennois/Poupponnière »
Groupe Capucine

Création le : 18/02/2026
Version n° : 1

L'EPDSAE, créé en 1982 par le Département du Nord, est le premier Etablissement public social et médico-social de France. Il est composé de 16 établissements et services implantés sur l'ensemble du Département.

L'Etablissement concourt à l'exécution des politiques Départementales et Nationales en matière d'accompagnement, d'accueil, d'hébergement et de suivi à domicile pour les personnes en situation de fragilité. Il œuvre dans les secteurs de la Prévention, de la Protection de l'Enfance (80% de l'activité) et du Handicap (20% de l'activité).

Chaque année, plus de 5700 personnes sont accompagnées par les services de l'EPDSAE. À travers 62 métiers, ce sont 1896 professionnels engagés qui permettent à l'EPDSAE de remplir ses missions de service public.

Information sur la vacance de poste

Motif du recrutement	☒ Vacance de poste ☐ Création de poste ☐ Transformation de poste ☐ Remplacement Numéro de poste : A RENSEIGNER
Date de prise de poste	01/03/2026
Date limite de dépôt des candidatures	28/02/2026
Personne à contacter	Gaëlle MONTAY
Téléphone	gmontay@epdsae.fr

Identification du poste

Intitulé du poste	Auxiliaire de puériculture
Code métier 05R50	05R50
Famille / sous-famille du poste	MEF du Valenciennois
Etablissement / Service	Poupponnière
Positionnement de l'agent dans l'organigramme	Est placé (e) sous la responsabilité de Gaëlle MONTAY, Cheffe de service
Formation / Diplôme requis	DE Auxiliaire de puériculture

Organisation du temps de travail

Temps de travail / quotité	100%
Droits à congés	25+2 CA , 3x5 congés semestriels
Horaires	Horaires internat, travail le weekend
Lieu d'exercice	Valenciennes



FICHE de POSTE
« Auxiliaire de Puériculture »
EPDSAE
« MEF du Valenciennois/Pouponnière »
Groupe Capucine

Création le : 18/02/2026
Version n° : 1

Missions et activités du poste

Missions principales

En lien direct avec la Chef de service et au sein d'une équipe pluridisciplinaire, le professionnel a pour mission principale l'accompagnement quotidien en pouponnière d'enfants âgés de 18 mois à 3 ans confiés à l'ASE (éducation, prévention, animation et médiation dans l'objectif d'un développement progressif de l'enfant).

Missions et activités du poste

L'Auxiliaire de Puériculture de jour est notamment chargé de :

- Accueillir l'enfant notamment dans le cadre de l'urgence ;
- Accompagner l'enfant dans son quotidien ;
- Accompagner un groupe d'enfants dans son quotidien ;
- Dispenser les soins de bien-être et de confort à chaque enfant
- Apporter à l'enfant les soins de maternage dont il a besoin ;
- Assurer la surveillance des enfants malades, en lien avec l'équipe médicale ;
- Respecter le vécu de l'enfant, sa culture et son histoire ;
- Favoriser l'éveil et le développement cognitif de l'enfant ;
- Favoriser un environnement stable et sécurisant pour l'enfant ;
- Observation du rythme des enfants et adaptation des postures professionnelles.
- Permettre à l'enfant de vivre une expérience en dehors de son groupe de vie et une ouverture sur l'extérieur ;
- Assurer le lien avec les parents, leur transmettre les informations concernant leur enfant, être un interlocuteur privilégié pour ceux-ci ;
- Participer activement aux réunions de projet personnalisés et aux réunions d'équipe ;
- Participer aux formations intra ;
- Veiller au respect et à la bonne utilisation des moyens alloués.



FICHE de POSTE
« Auxiliaire de Puériculture »
EPDSAE
« MEF du Valenciennois/Poupponnière »
Groupe Capucine

Création le : 18/02/2026
Version n° : 1

INTERETS, CONTRAINTES, DIFFICULTES DU POSTE	
MISSIONS EN TELETRAVAIL	NON

Compétences requises sur le poste

SAVOIR	➤ Connaissance du public accueilli et accompagné par l'établissement ; ➤ Connaissance de la protection de l'enfance ; ➤ Connaissances approfondies du développement du jeune enfant et de ses besoins ; ➤ Connaissance des signes de souffrance du jeune enfant ;
SAVOIR-FAIRE	➤ Travailler en équipe, être force de propositions, favoriser une dynamique d'équipe constructive ; ➤ Capacités d'observation et d'analyse ; ➤ Assurer la transmission d'informations ; ➤ Savoir rédiger et synthétiser ; ➤ Savoir prendre des initiatives ; ➤ Capacité de rendre compte du travail réalisé ;
SAVOIR-ETRE	➤ Discrétion ; ➤ Organisation, rigueur, sérieux; ➤ Disponibilité ; ➤ Ouverture d'esprit ; ➤ Capacités d'adaptation ; ➤ Avoir le sens de l'écoute, du travail en équipe ; ➤ Être respectueux des enfants accueillis, de leur famille, de leur histoire ; ➤ Capacité d'empathie ; ➤ Savoir gérer ses émotions ; ➤ Respect de la confidentialité et du secret professionnel