

Poste tenu par :
Responsable hiérarchique : Le Responsable de Cellule

DESCRIPTION DE POSTE

1) DENOMINATION DU POSTE :

Puéricultrice

Grade et filière	PUERICULTRICE / MEDICO- SOCIALE
------------------	---------------------------------

2) LES RELATIONS :

A) Place dans l'institution

Rattachement hiérarchique

PÔLE SOLIDARITES				
DIRECTION	Service	Cellule	Localisation	RESIDENCE ADMINISTRATIVE
Parentalité Enfance Culture Sports (DPECS)	Protection maternelle et infantile (PMI)	Accueil du Jeune Enfant	1 rue Joseph Tissot	DIJON

Liaisons fonctionnelles transversales (Infra et inter-service, inter-direction...)

- Infra service : DPECS, PMI, DAMST (Direction Action Médico-Sociale Territorialisée)

Exercez-vous une fonction d'encadrement fonctionnel ? NON
Nombre de personnes encadrées :

Exercez-vous une fonction d'encadrement technique ? NON
Nombre de personnes encadrées :

B) Relations externes

- Tous services, organismes ou institutions de l'accueil de la petite enfance
- Tous services, organismes ou institutions, appartenant au domaine de l'éducation et de l'éducation spécialisée.
- Tous établissements accueillant des enfants de façon permanente ou ponctuelle
- Partenaires de l'action sociale et caritative
- Structures et associations œuvrant dans le secteur de la petite enfance
- Elus territoriaux responsables des politiques enfance jeunesse (RAM, EAJE, ACM)
- CAF, MSA, DDCS.

3) MISSIONS PRINCIPALES :

- Contribue à l'agrément et aux suivis institutionnels et individuels des assistants maternels,
- Contribue à l'agrément et aux suivis des Établissements d'accueil du jeune enfant (EAJE) et des Accueils Collectifs de Mineurs (ACM),
- Contribue au fonctionnement de la cellule.

4) TACHES OU ACTIVITES PRINCIPALES POUR CHAQUE MISSION :

- **Contribue à l'agrément et aux suivis institutionnels et individuels des assistants maternels :**

L'infirmière puéricultrice contribue à la préparation et au suivi institutionnel et individuel des décisions relatives aux agréments des assistants maternels ne générant pas de refus ou de litiges.

- Prépare les dossiers ne générant pas de refus ou de litiges :
 - Émet une proposition de décision à partir de l'avis du travailleur social spécifique en conformité avec le cadre de l'agrément,
 - Contribue à l'évolution des courriers et à la dématérialisation des dossiers.
- Suit les agréments :
 - Est garant du cadre départemental de l'agrément,
 - Participe aux réunions de Travailleurs sociaux spécifiques,
 - Participe au suivi départemental des Maisons d'assistants maternels.
- **Contribue à l'agrément et aux suivis des Etablissements d'accueil du jeune enfant (EAJE) et des Accueils Collectifs de Mineurs (ACM) :**
 - Émet une proposition de décision relative à l'agrément des structures à partir des documents constitutifs du dossier et du cadre du Code de la Santé Publique (hors cadre de rejet ou de litige),
 - Participe au suivi départemental des micro-crèches,
 - Participe au contrôle et à l'évaluation des EAJE,
 - Participe aux réunions territoriales de pilotage lorsque le dossier ne présente pas de situation litigieuse,
 - Participe aux avis d'ouverture et au suivi des ACM.

- **Contribue au fonctionnement de la cellule :**

L'infirmière puéricultrice contribue au bon fonctionnement de la Cellule.

- Au niveau de la Cellule :
 - Participe aux réunions de fonctionnement et de liaison,
 - Élabore des carnets de bord et de l'analyse statistique,
 - Identifie les besoins d'accueil de la petite enfance sur les territoires de référence,
 - Apporte un conseil technique petite enfance aux professionnels concernés,
 - Informe systématiquement les médecins concernés des dossiers traités.
- Au niveau partenarial départemental :
 - Co-organise les journées départementales liées aux professionnels de la petite enfance,
 - Participe aux réunions de la CODAJE et inter-relais avec la CAF et la MSA.

- **Pour l'ensemble de ses missions :**

- Rend compte de son activité,
- Effectue un bilan mensuel et annuel,
- Tient à jour les indicateurs de suivi de son activité au Pôle Solidarités et de ses partenaires.

5) CONTEXTE PARTICULIER OU SPECIFIQUE AU POSTE :

- Poste à 100 %
- Grande disponibilité horaire
- Nombreux déplacements

6) CAPACITES REQUISES POUR OCCUPER LE POSTE :

TRONC COMMUN DE COMPÉTENCES

Analyser les besoins des différents publics (demandes médicales, sociales, intervention psychologique, en matière de santé)

Connaître le développement global de l'enfant

Assurer un accompagnement psycho-médico-social de l'enfant et de sa famille

Conduire un entretien avec un enfant et/ou sa famille

Mettre en œuvre une prévention médico-sociale en liaison avec les autres structures et professionnels de la santé et repérer les besoins et les demandes en matière d'éducation à la santé

Définir le partage d'informations en fonction des situations et des interlocuteurs, dans le respect du secret professionnel

Pratiquer les soins médicaux de puériculture

Connaître la réglementation relative aux assistantes maternelles

Utiliser les applicatifs métiers

Entretenir des relations professionnelles avec les partenaires extérieurs traitant du domaine considéré

Articuler son intervention en coordination avec les équipes

TRONC COMPÉTENCES SPÉCIFIQUES

Appliquer l'éthique et la déontologie

Connaître les problématiques de la maltraitance

A partir des constats et des besoins repérés, constituer et conduire une action collective

Connaître la réglementation relative aux Etablissements d'Accueil du Jeune Enfant et aux Accueils Collectifs de Mineurs

Accompagner des porteurs de projets