



**LE CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE
D'ÉVIAN LES BAINS RECRUTE UN/UNE
INFIRMIERE POUR SA CRECHE LITTORELLA**

CONTEXTE : Le Centre Communal d'Action Sociale d'Évian-les-Bains est situé dans un cadre de vie exceptionnel entre lac et montagne. La commune d'Évian-les-Bains étant une ville thermale de 9 328 habitants. Partagé en trois pôles (Petite enfance, Séniors et personnes en situation de handicap et service au public), le CCAS gère notamment trois établissements d'accueil du jeune enfant : un multi-accueil de 20 places, une crèche pouvant accueillir 25 enfants et une micro-crèche de 10 places. Afin de compléter son équipe, le CCAS recrute une infirmière au sein de la crèche Littorella (25 places).

GRADE : Puéricultrices territoriales ou infirmière en soins généraux dans les conditions fixées par les articles R. 2324-33 et suivants du code de la santé publique.

TEMPS TRAVAIL : temps complet – poste à pourvoir à compter du 1^{er} septembre 2019

NATURE DE L'EMPLOI :

- Emploi statutaire (CDI)
- Adjointe à la directrice

AUTORITE HIERARCHIQUE – ENVIRONNEMENT :

- Directrice de la crèche
- Direction du CCAS
- Crèche collective de 25 places / 10 agents

MISSIONS :

Sous l'autorité de la directrice, l'infirmière a pour missions :

Après des enfants :

- Assurer la prise en charge des enfants au quotidien
- Favoriser leur épanouissement et leur éveil
- Assurer la prévention en observant leur comportement
- Proposer et animer des activités éducatives adaptées aux rythmes, capacités et désirs des enfants

Après des parents :

- Accueillir et écouter les parents au quotidien
- Favoriser le lien autour du bien-être de l'enfant

Après de l'équipe :

- Être un soutien des équipes
- Partager avec l'équipe les connaissances acquises
- Insuffler une dynamique positive

Rôle d'adjointe :

- Assurer la continuité de direction en cas d'absence de la directrice
- Régisseur adjoint.

PROFIL :

- Titulaire du diplôme d'État de puéricultrice (teur) ou d'infirmière (ier) diplômée d'état
- Qualités d'écoute et de respect
- Qualités relationnelles, sens de l'organisation et des responsabilités
- Dynamisme, créativité, capacité à innover
- Capacités d'adaptation
- Capacités à travailler en équipe, à se remettre en question
- Discrétion et respect du secret professionnel
- Connaissances informatique souhaitées (word, excel),
- Sens du service public
- Disponibilité

CONTRAINTE DU POSTE :

Disponibilité au regard de la nécessité de service
(Quelques réunions en soirées)

REMUNERATION :

statutaire – 13^e mois – régime indemnitaire

Les candidatures avec curriculum vitae détaillés doivent être adressées à Madame la Présidente du CCAS - Mairie d'Évian – CS 80098 – 74502 EVIAN CEDEX ou par courriel : courrier@ville-evian.fr, (renseignements complémentaires – Mme DUPAYS Aurore – directrice du CCAS - tél. 04 50 74 32 60 avant le 16 août 2019.