



**LA DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES**  
**POLE CONDITIONS DE TRAVAIL, MOBILITE**  
**ET RELATIONS SOCIALES**

VOUS INFORME

**AVIS DE VACANCE DE POSTE**  
**PUERICULTRICE PMI**  
**Centre et secteur H/F**

**Réf 21-077**

Au sein de la Direction Santé et des PMI et sous l'autorité de la puéricultrice directrice, le/la puéricultrice sera chargé.e de :

**MISSIONS**

→ Activités régulières :

- L'infirmière puéricultrice met en œuvre les orientations et priorités de service de PMI.
- Elle accompagne, soutient et informe les familles.
- Elle participe à la protection de l'enfance et, à ce titre, contribue au dépistage et à la prévention de l'enfance à risque ou maltraitée. Elle évalue les situations en partenariat avec le service social et l'aide sociale à l'enfance.
- Elle participe à l'observation médico-sociale locale et contribue à la construction de nouvelles réponses adaptées à l'évolution des besoins des populations.

Participation aux activités du Centre de PMI : en fonction de l'organisation du travail et des nécessités de service.

- Participer à l'accueil, au suivi des familles et aux consultations infantiles et maternelles
- Réalisation des dossiers des nouveaux enfants et femmes enceintes
- Participations aux évaluations partagées, en collaboration avec le service d'aide sociale à l'enfance ou le service social, d'une situation de danger ou de risque de danger pour un enfant
- Conception avec l'équipe de projets
- Participation aux réunions de travail : réunions d'équipe - "famille en difficulté" - réunions pluri-professionnelles
- Travailler et développer le partenariat avec les autres services : maternités – hôpitaux – A.S.E – écoles – structures d'accueil ...
- Participation à l'élaboration du bilan d'activités du centre
- Participation à l'encadrement des stagiaires
- Rendre compte de l'activité par la tenue de statistiques
- Rédaction des écrits professionnels : rapport d'assistante maternelle, informations préoccupantes, évaluation de protection de l'enfance, signalement d'enfant en danger,

Réalisation des visites à domicile :

- Auprès des familles :
  - Visites de prévention primaire à partir des déclarations de grossesse ou après réception des certificats de santé, à la demande des familles ou sur demande des partenaires (maternités – hôpitaux – travailleurs médico sociaux ...).
  - Visite de protection de l'enfance.
- Auprès des assistantes maternelles ou candidates :
  - Participer à l'agrément et au suivi des assistantes maternelles en lien avec les autres professionnels.
  - Animer les réunions d'informations auprès des futures candidates assistantes maternelles

→ Activités occasionnelles

- Réalisation d'événements de promotion de la santé
- Participation aux relevés épidémiologiques lors du recueil des premiers certificats de santé



**LA DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES**  
**POLE CONDITIONS DE TRAVAIL, MOBILITE**  
**ET RELATIONS SOCIALES**  
VOUS INFORME

**PROFIL**

- Diplôme d'Etat de Puéricultrice.
- Connaissance des spécificités professionnelles des intervenants en centre de PMI.
- Capacité à accompagner les parents.
- Sens du Service Public.
- Qualité d'écoute et relationnelle.
- Rigueur, organisation et méthodologie.
- Disponibilité pour les familles.

**HORAIRE**

35 heures par semaine : 8h30-12h / 13h30-17h

**GRADE**

Puéricultrice titulaire ou susceptible de le devenir.

Merci d'adresser votre candidature à :

Monsieur le Maire  
[service.recrutement@ville-bagnolet.fr](mailto:service.recrutement@ville-bagnolet.fr)