

Grade : ATSEM OU DES ADJOINTS TECHNIQUES (CAT. C)

Hiérarchie :

Sous l'autorité du Responsable des Affaires Scolaires

Missions :

1. Accueil des enfants

- Guider les enfants dans l'enceinte de l'école
- Guider les enfants dans la classe
- Accueillir les enfants en situation de handicap

2. Aide aux gestes de la vie quotidienne

- Déshabillage/habillage des enfants
- Accompagnement des enfants aux sanitaires
- Accompagnement au sommeil

3. Préparation des ateliers éducatifs et récréatifs

- Prévoir l'installation des ateliers pédagogiques (protection du mobilier, installation des outils et matériaux proposés par l'enseignant et utilisés par les enfants)
- Suivre les instructions de l'enseignant et veiller au respect des règles d'application par les enfants
- Nettoyer les outils et le matériel utilisés
- Remettre en état la salle de classe

4. Entretien quotidien des locaux

- Nettoyer l'ensemble des pièces de l'établissement selon la fréquentation des enfants (quotidienne ou hebdomadaire)
- Veiller à la maintenance du mobilier de l'école (étagères, chaises, tables, placards)
- Utiliser les outils mis à disposition pour l'entretien et correspondant aux missions de nettoyage
- Réaliser les missions de nettoyage avec soin
- Respect des règles d'hygiène et sécurité
- Respect du rythme de l'enfant et du fonctionnement de l'école
- Respect de l'utilisation des produits d'entretien adaptés au nettoyage et aux techniques de nettoyage

5. Accueil sur le temps périscolaire et de restauration

Il est possible qu'en cas de nécessité, il soit demandé à l'agent d'encadrer la restauration ou le temps périscolaire. Ces activités ont lieu sur le site de l'école.

Conditions d'exercice :

Poste à pourvoir du 3 au 30 janvier 2022, pour une mission de remplacement par voie contractuelle qui peut être renouvelé sur l'école maternelle de Prat Foën.

Caractéristiques :

- Sens du relationnel,
- Esprit d'équipe,
- Diplomatie,
- Capacité à adapter son vocabulaire et son langage auprès des enfants,
- Ponctualité et disponibilité sont les qualités nécessaires pour réussir sur ce poste.

Qualifications requises :

CAP petite Enfance impératif.

Horaires : période scolaire

Lundi, Mardi, Jeudi et Vendredi : 8h00 – 12h15 et 13h15 – 18h00

Mercredi matin : 8h00 – 12h00

Temps de travail de 40h par semaine sur le temps scolaire.

Adresser candidature à :

Monsieur Le Maire

11 place de Polignac - 56520 GUIDEL

Tél. 02 97 02 96 96

Ou par mail à drh@mairie-guidel.fr