

Département de la Gironde
Canton de Créon

FICHE DE POSTE

Intitulé du poste

AGENT TERRITORIAL SPECIALISE DES ECOLES MATERNELLES

Rattachement administratif et environnement professionnel

- Service : Enfance-Jeunesse
- Composition du service d'affectation : 15
- Situation hiérarchique
 - N+3 : Maire
 - N+2 : Directeur Général des Services (DGS)
 - N+1 : Directeur du Service Périscolaire (DSP)
- Durée du contrat : du 1^{er} septembre 2023 au 7 juillet 2024
- Relations fonctionnelles en interne :
Relations quotidiennes avec les agents des écoles, de restauration et de l'APS de la commune,
Relations quotidiennes avec le personnel des écoles et en particulier le professeur de la classe dont dépend l'agent,
Contact très ponctuel avec les élus.
- Relations fonctionnelles en externe :
Contact direct et permanent avec le public (enfants et parentes),

Régime d'emploi

Cadre statutaire

Catégorie : **C**

Filière : **Social - Technique**

Cadre d'emplois : **agent territorial spécialisé des écoles maternelles ou adjoint technique**

Missions du poste

- **Pendant le temps scolaire :**
 - Assistance à l'enseignant pour l'accueil, l'animation et l'hygiène des enfants,
 - Mise en état de propreté des locaux et du matériel,
 - Participation aux événements de l'année scolaire,
- **Pendant le temps périscolaire :**
 - Participer à la surveillance et à l'accompagnement des temps de restauration scolaire,
 - Possibilité de participer à la surveillance et à l'animation des temps périscolaires,
 - Mise en état de propreté des locaux et du matériel,
 - Faire remonter les informations sur les problèmes rencontrés ou constatés auprès des services référents via l'ATSEM référente

Actualisation fiche de poste : 30/03/2023

Activités et tâches effectuées

Pendant le temps scolaire, sous l'autorité fonctionnelle de la directrice de l'école maternelle du petit bois, vous êtes chargé(e) de :

- l'assistance à l'enseignant pour l'accueil, l'animation et l'hygiène des enfants
 - accueillir les enfants et les parents, transmettre les informations et orienter les demandes,
 - assurer la propreté corporelle des enfants (toilettes, lavage des mains...),
 - assister l'enseignant dans la préparation et/ou l'animation des activités pédagogiques - assister les enfants pour les habillages/déshabillages,
 - surveiller la sieste et refaire les lits,
 - assurer la surveillance des temps de récréation avec l'enseignant

- la mise en état de propreté des locaux et du matériel
 - maintenir les locaux (toilettes...) et le matériel (tables, chaises...) en état de propreté et de fonctionnement (nettoyer et désinfecter si besoin, changer les essuie-mains, le papier WC...),
 - nettoyer les tables, ranger les chaises, remettre en ordre les différents espaces de jeux,
 - remettre en ordre et nettoyer les sols, mobiliers et surfaces vitrées de la salle de classe,
 - entretenir le linge (draps de la sieste, serviettes, habits des poupées...),
 - désinfecter les jouets (périodicité à fixer le cas échéant)

- Participer aux événements de l'année scolaire
 - préparer la pharmacie et les changes pour les sorties,
 - préparer la fête de l'école,
 - surveiller les enfants lors des sorties scolaires.

Pendant le temps périscolaire, sous l'autorité fonctionnelle du directeur du pôle enfance-jeunesse, vous êtes chargé(e) de :

- Participer à la surveillance et à l'accompagnement des temps de restauration scolaire :
 - Encadrer les enfants au cours du repas, mettre en place des activités adaptées au temps du midi,
 - Prendre en charge les enfants avant, pendant et après le repas,
 - Aider à l'habillage des petits et participer au lavage des tables et à la mise du couvert (le cas échéant),
 - Effectuer la surveillance de la récréation,
 - Participer au lavage de l'espace de restauration et à son rangement

- Participer à la surveillance et à l'animation des temps périscolaires :
 - Participer à la surveillance et à l'animation du temps périscolaire du matin,
 - Participer à l'accueil des parents
 - Faire remonter les problèmes d'entretien, de nettoyage ou de sécurité rencontrés ou constatés auprès des services référents via le N+1

Actualisation fiche de poste : 30/03/2023

Compétences requises – Savoirs

Envoyé en préfecture le 06/04/2023

Reçu en préfecture le 06/04/2023

Publié le

ID : 033-213300999-20230330-2023_12-DE



Permettre le développement de l'enfant à partir de 3 ans
Respecter les principes élémentaires d'hygiène (port des équipements de protection individuels : vêtements tels que blouse, tablier, gants, charlotte) et de sécurité
Favoriser l'éveil des enfants en proposant avec l'enseignant (temps scolaire) et avec l'animateur (temps périscolaires et extrascolaires) des techniques de jeux et des projets éducatifs
Maîtriser parfaitement les techniques d'utilisation des produits d'entretien

Profil

BAFA ou CAP Petite Enfance
PSC1 souhaité
Expérience souhaitée dans des fonctions similaires
Maîtrise de l'environnement de travail : fonction et rôle des différents membres de l'équipe pédagogique
et fonctionnement des collectivités territoriales
Connaissance des principes d'hygiène et de sécurité
Connaissance des techniques d'animation
Autonomie au quotidien dans l'organisation du travail ET respect des consignes données par l'enseignant et la municipalité
Sens de l'organisation
Sens de l'écoute et de la communication, respect réciproque, patience
Devoir de confidentialité

Particularités ou contraintes du poste

- Horaires fixes,
- Travail en posture debout,
- Travail dans un environnement bruyant.

Durée moyenne pour maîtriser le poste : 2 à 3 ans.

Moyens mis à disposition :

- Véhicule de service s'il y a lieu

- Discrétion professionnelle, secret professionnel et devoir de réserve
- Garant de l'image du service public (bonne attitude, comportement adapté et tenue vestimentaire correcte)

Évolution possible du poste :

- Évolution statutaire
- Changement du cadre contractuel

Signature de l'agent

A Carignan de Bordeaux

Le

Actualisation fiche de poste : 30/03/2023