

La Commune de Saint-Chaffrey recherche un(e) ATSEM contractuel(le) à temps non complet pour un contrat de remplacement de 1 mois, avec éventuelle prolongation possible.

Avantages : Tickets Restaurants, participation employeur trajets Domicile-Travail en transports en commun, Prime mobilité durable

Agent Territorial Spécialisé d'Ecole Maternelle

HIERARCHIE FONCTIONNELLE :

Responsable des affaires scolaires

Placée sous la responsabilité fonctionnelle directe de l'enseignant qu'elle assiste et sous la responsabilité du directeur d'établissement pendant le temps scolaire

□

ACTIVITES ET TACHES PRINCIPALES DU POSTE :

Activités temps scolaire :

- Accueillir avec l'enseignant des enfants et des parents
- Assister l'enseignant dans la préparation et/ou l'animation des activités pédagogiques définies, organisées et suivies par l'enseignant
- Accompagner les sorties scolaires (avec l'accord de la collectivité employeur)
- Aider l'enfant dans l'acquisition de l'autonomie
- Surveiller la sécurité et l'hygiène des enfants (propreté corporelle, hygiène vestimentaire, soins infirmiers)
- Recenser des enfants inscrits au restaurant scolaire, assurer la liaison entre les agents chargés du restaurant scolaire et les enseignants lors d'un temps commun en début et en fin de temps cantine.

Entretien des locaux scolaires :

- Ranger et entretenir les locaux, les sanitaires et les jeux, le soir après la classe
- Nettoyer de manière approfondie les locaux et matériels, pendant les vacances scolaires, selon un planning de travail prédéfini
- Transmettre les informations sur le fonctionnement du service à son responsable
- Vérifier, avant de quitter les lieux, la totalité des portes donnant sur l'extérieur ainsi que les portes des différentes classes et ateliers et de procéder à leur fermeture si besoin est, selon un planning qui sera déterminé par le responsable du service.

Activités périscolaires :

- Encadrer un groupe d'enfants dans le cadre des activités périscolaires
- Préparer, mettre en œuvre et réaliser les animations en lien avec les activités prévues
- Gérer le temps dans l'organisation des activités

- Porter une attention particulière au matériel utilisé
- S'assurer du rangement, avec les enfants, des espaces utilisés
- S'assurer du départ des enfants et notamment prise en charge des enfants inscrits au transport scolaire du soir.

Transport scolaires:

- Prise en charge des enfants durant le service de ramassage scolaire (midi et soir) : lien avec les parents et avec l'école, tenir le planning des présences, s'assurer de remettre les enfants de maternelle aux parents ou aux personnes désignés par eux.
- Assurer la tenue du tableau pour l'organisation de la journée de l'enfant (présence aux activités périscolaires, à la cantine, au transport, à la garderie).

EXIGENCES REQUISES :

FORMATIONS ET QUALIFICATIONS NECESSAIRES :

- **CAP petite enfance**
- Prévention et Secours Civique de niveau 1 (PSC 1)

COMPETENCES NECESSAIRES :

- Être capable de s'adapter à des situations de travail différentes
- Concevoir des séances d'animation en rapport avec le thème des activités périscolaires
- Savoir travailler en équipe
- Connaissance du développement de l'enfant (physique, moteur, affectif)
- Connaissance des techniques de jeux, d'activités et des matériels utilisés par les enfants
- Connaissance du protocole d'utilisation des produits d'entretien

SAVOIR-FAIRE :

- Savoir accompagner l'enfant dans ses apprentissages quotidiens
- Savoir l'aider à l'acquisition d'autonomie
- Savoir mettre en œuvre des principes d'hygiène au quotidien
- Veiller à la sécurité et au bien-être des enfants (règles d'hygiène et de sécurité)
- Savoir favoriser l'expression orale des enfants
- Savoir favoriser son insertion dans un groupe

SAVOIR-ETRE :

- Ecoute, capacité à communiquer et à réconforter,
- Goût du travail avec les enfants
- Capacité d'organisation, autonomie, réactivité

- Discrétion, patience
- Motivation et enthousiasme
- Anticipation

RELATIONS FONCTIONNELLES :

EN INTERNE :

Relation directe avec l'enseignant(e), le chauffeur de bus, la coordinatrice des activités périscolaires et les autres agents intervenant pour les activités périscolaires.

EN EXTERNE :

Relations avec les enfants et les parents d'élèves.

CONDITIONS ET CONTRAINTES D'EXERCICE

- Contact avec le public
- Vigilance en termes de sécurité et de bien-être des enfants
- Organisation atypique de travail : temps de travail annualisé, charge de travail hebdomadaire importante avec forte amplitude journalière, congés imposés en période de vacances scolaires, agent amené à assurer les remplacements ponctuels des autres agents affectés au service scolaire
- Charge psychologique : attachement affectif aux enfants, possibilité de conflits avec les parents
- Positionnement difficile entre la Collectivité et l'équipe pédagogique
- Contraintes posturales : s'accroupir pour être au niveau des enfants, les porter, se baisser pour travailler avec du mobilier adapté à leur petite taille mais pas à celle du personnel, manutention du matériel (charges modérées),
- Tâches et gestes répétitifs : habillage et déshabillage des enfants, couverture des livres, collage, découpage, entretien ménager
- Charge sanitaire : risques d'infections, usage de produits chimiques nécessitant le respect d'un protocole, obligation d'être vaccinée (Hépatite B, Rubéole, tétanos, poliomyélite)