

Agent périscolaire – restauration scolaire - entretien

Type de contrat : Accroissement temporaire d'activités. Contrat à Durée Déterminée jusqu'au 7 juillet 2023

Nom de l'agent :

POSITION DANS L'ORGANISATION

Filière	Animation
Grade	Agent d'animation territorial ou Adjoint technique territorial ou agent technique territorial
Responsable hiérarchique :	<u>Autorité territoriale :</u> Le Maire <u>Autorité fonctionnelle :</u> Secrétaire Générale

MISSIONS

Mission(s) principale(s)	<ul style="list-style-type: none"> • Participer à l'animation des temps de garderie des élèves maternelles et de primaires. • Garantir la sécurité morale, physique et affective des enfants et entretenir des relations avec les familles. • Assurer l'accompagnement des enfants le midi pour les trajets de l'école à la Cantine (à pied) ; • Participer à l'éveil des enfants par la mise en œuvre des projets d'animation et de démarches pédagogiques • Participer aux missions de distribution des repas, d'accompagnement des enfants pendant le repas et d'entretien de la cantine • Remplacement du personnel médiathèque/ APC au cours de ses congés • Assurer l'entretien des différents bâtiments communaux (mairie, salle communale, dojo, salle des fêtes, école)
Missions annexes	<ul style="list-style-type: none"> • Remplacement en cas d'indisponibilité de personnel communal (ATSEM)

TACHES	<p>RESTAURATION SCOLAIRE</p> <ul style="list-style-type: none"> • Distribuer et servir les repas • Accompagner les enfants pendant le temps du repas • Accompagner les enfants sur les trajets école-service périscolaire, les surveiller sur la cour de l'école avant la reprise des cours <p>ACCUEIL PERISCOLAIRE</p> <ul style="list-style-type: none"> • Accueillir les enfants et les parents lors de l'accueil périscolaire • Effectuer des animations pour les enfants sur le temps périscolaire <p>ENTRETIEN DES LOCAUX</p> <ul style="list-style-type: none"> • Nettoyer les locaux administratifs, techniques ou spécialisés • Trier et évacuer les déchets courants • Contrôler l'état de propreté des locaux
COMPETENCES TECHNIQUES	<p>Restauration scolaire :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Connaître et savoir appliquer les règles d'hygiène et de sécurité liées au service des repas (HACCP) <p>Service périscolaire</p> <ul style="list-style-type: none"> • Savoir encadrer un groupe d'enfants • Savoir organiser et animer des jeux, des ateliers d'éveil et d'expression • Être capable de gérer les conflits entre enfants • Connaître et savoir mettre en œuvre les règles d'hygiène infantiles • Connaître le développement psychomoteur de l'enfant • Être capable de repérer les signaux d'alerte de la maltraitance • Maitriser les gestes de premiers secours, assurer la sécurité et prévenir l'accident • Savoir établir une relation de confiance avec les parents <p>Entretien :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Connaître et savoir appliquer le protocole d'entretien de la structure • Savoir gérer le stock des produits d'entretien

	<ul style="list-style-type: none"> • Connaître et respecter les conditions d'utilisation des produits • Savoir utiliser, nettoyer et ranger les machines après utilisation • Connaître les techniques d'entretien et de tri sélectif
COMPETENCES RELATIONNELLES	<ul style="list-style-type: none"> • Avoir le sens du service public (déontologie et discrétion) • Bénéficier d'excellentes qualités relationnelles et d'écoute (pédagogie, écoute, empathie, esprit d'équipe) • Faire preuve de rigueur, de réactivité, de disponibilité et d'initiative • Être force de proposition • Disponibilité • Capacité à travailler en équipe

CONDITIONS D'EXERCICE LIEES AU POSTE

Quotité	<ul style="list-style-type: none"> • Temps non complet 14h00/35^{ème} sur le temps scolaire
Lieu de travail	<ul style="list-style-type: none"> • Restaurant Scolaire ; • Ecole de l'Arbre Jaune (garderie périscolaire et entretien des locaux) ; • Différents bâtiments communaux : salle Communale, Dojo, Mairie, Salle des fêtes, médiathèque, ludothèque et Agence postale Communale
Contexte de travail / Dimensions spécifiques	<ul style="list-style-type: none"> • Travail principalement en intérieur, au sein de la Garderie, de la Cantine, de l'Ecole, des salles. • Travail en extérieur (trajets de Pédibus entre l'Ecole et la Cantine)
Relations internes et externes	<ul style="list-style-type: none"> • Avec les élus, le personnel communal, la direction des écoles, les enseignants, les parents.
Modalités d'organisation du travail / horaire	<ul style="list-style-type: none"> • Annualisé (planning normal sur périodes scolaires) <ul style="list-style-type: none"> ✓ 12h à 13h20 Pédibus + service cantine (lundi, mardi, jeudi et vendredi) ✓ 13h20 à 14h45 : Ménage de la cantine (mardi et vendredi) ✓ 16h30 à 18h00 garderie après-midi (lundi, mardi, jeudi et vendredi) • + horaires de la médiathèque sur les temps de remplacement : temps prévus à l'avance
Contraintes physiques	<ul style="list-style-type: none"> • S'accroupir, se baisser très bas pour s'adapter aux enfants • Manutention (port de matériels, d'enfants, rangement)
Habilitations	<ul style="list-style-type: none"> • Avoir le BAFA/BAFD/ CAP petite enfance recommandé • PSC1 serait un plus.
Eléments facultatifs liés au poste et/ou la collectivité	

NB : Cette fiche de poste n'a pas de caractère contractuel et peut évoluer en fonction des projets de la collectivité et du grade de l'agent.

Notifié à l'agent le

Fait à Meslan, le

Signature

Le Maire