

Commune d'ACHERES LA FORET

Fiche de poste

A.T.S.E.M. de 2^e ou 1^{ère} classe - Catégorie C
28,5 h/semaine

Missions principales

- Assiste le personnel enseignant pour l'accueil, l'animation et l'hygiène des enfants de 3 à 6 ans.
- Participe à la communauté éducative.
- Prépare et met en état de propreté les locaux et les matériels servant directement aux enfants.
- Assure la surveillance et le service des enfants au restaurant scolaire.

Lien hiérarchique

- Maire
- Directrice générale des services
- Sous la responsabilité fonctionnelle du directeur de l'école durant le temps scolaire
- Sous la responsabilité directe de l'enseignante qu'elle assiste

Missions et activités du poste

Activités principales et responsabilités

Sur le temps scolaire

Assiste l'enseignant pour l'accueil, l'animation et l'hygiène des jeunes enfants

- Aide les enfants et les assiste dans les actes de la vie courante, tout en les encourageant dans la voie de l'autonomie
- Assiste l'enseignant dans la préparation et/ou l'animation des activités pédagogiques
- Participe aux sorties éducatives

Sur le temps périscolaire

Assure la surveillance et le service des enfants au restaurant scolaire

- Assure le comptage des présences
- Participe au service des plats et aide les enfants lors du repas
- Participe au débarrassage et au nettoyage des tables
- Surveille les enfants en cour de récréation

Assure l'entretien de l'école, du mobilier et du matériel pédagogique

- Assure la propreté constante du mobilier et du matériel utilisé (jeux, vaisselle...)
- Aspire, balaye, lave, dépoussière les locaux
- Garantit la propreté des sanitaires
- Respecte les conditions d'utilisation des produits – les range après utilisation - contrôle l'approvisionnement en matériel et en produits
- Respecte la discrétion requise lors des interventions dans les locaux occupés
- Détecte les anomalies ou dysfonctionnements et les signale en mairie

Données relatives au poste

Conditions d'exercice

- Travail au sein de l'école des Vaublas
- Horaires réguliers, fixés par la collectivité et la direction de l'école, avec amplitude très occasionnelle en fonction des événements (fêtes d'écoles, sorties, réunions ... etc.)
- Annualisation du temps de travail

Relations fonctionnelles du poste

- Internes : enseignants – collègues – élus
- Externes : familles

Compétences requises

Formations et qualifications

- CAP Petite enfance

Compétences professionnelles et techniques

- Connaissance du développement de l'enfant (affectif, physique et moteur)
- Connaissance des principes d'hygiène et de sécurité
- Connaissance de techniques d'animation

Qualités relationnelles

- A l'écoute – Disponible - Souriante
- Sens de la pédagogie – gestion des conflits entre enfants
- Sens de la communication et du travail en équipe
- Organisée et polyvalente
- Etre autonome, discrète, patiente

