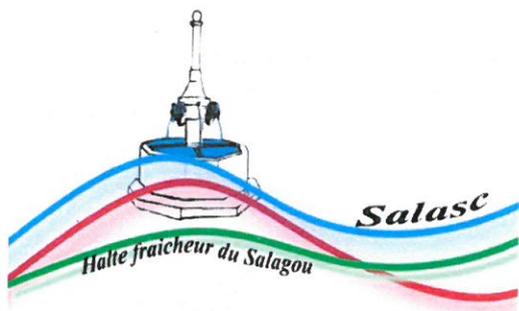


Commune de Salasc



Offre d'emploi

Libellé du poste : Agent d'accueil et surveillance des enfants / Entretien des locaux - (H/F)

Affectation : Ecole communale

Type de poste : contractuel (contrat aidé dispositif PEC) – 12 mois (renouvelables)

Temps de travail hebdomadaire : 24h annualisés (20h hebdo payés)

Salaire : SMIC en vigueur

Date de prise de poste : 4 Janvier 2021

Date limite de candidature : 15 décembre 2020

Personne référente : Evelyne SALSON

Publication : site commune (salasc.fr), MLJ, Pôle Emploi, Communes de la CCC.

Contact :

Adresser lettre de motivation et CV à la mairie de Salasc

Soit par courrier : Mairie de Salasc

3 Rue du Jeu de ballon – 34800 SALASC

Soit par courriel à : mairie.salasc419@orange.fr



Fiche de poste

Intitulé du poste : Agent d'accueil et de surveillance des enfants – Entretien des Locaux

Missions - finalité du poste :

Poste d'accueil et de surveillance des enfants :

- assurer l'accueil en garderie des enfants le matin,
- assister institutrice pour l'accueil des enfants, les temps de récréation,
- assurer la garderie après l'école,
- assurer la surveillance des enfants pendant la pause méridienne,
- faire les trajets en bus entre les 2 communes du regroupement scolaire,
- préparer et mettre en état de propreté les locaux et les matériels servant directement aux enfants.
- prendre part avec l'institutrice et/ou animer des ateliers pédagogiques (mathématiques, arts plastiques...)

poste d'agent d'entretien :

- effectuer le nettoyage et l'entretien des locaux fréquentés par les enfants,
- Contrôle de l'approvisionnement en matériel et produits utilisés,
- Effectuer l'entretien de la mairie, de la bibliothèque (représente environ 10% du temps hebdo)

Temps de travail du poste :

Poste à temps non complet : 20/35èmes – 86,60 heures mensuels

Temps annualisé (périodes et vacances scolaires) – 24heures hebdomadaires

Lieu d'exercice des fonctions :

- école ,
- locaux communaux.

Positionnement hiérarchique du poste :

Cf. organigramme de la collectivité

Conditions d'exercice des fonctions et contraintes inhérentes au poste :

- cycle de travail annualisé,
- autonomie dans l'organisation du travail,

Relations fonctionnelles :

- travail en équipe,
- collaboration avec l'institutrice
- contact / liaison avec les parents.

Formations spécifiques ou diplômes liés au poste :

Plan de formation à mettre en place à la conclusion du contrat PEC

(Souhaités : BAFA, Formation initiale de prévention et de secours civiques, Techniques d'entretien / gestes et postures