

OFFRE D'EMPLOI – ATSEM ET ANIMATEUR PÉRISCOLAIRE

DEFINITION DU POSTE	L'ATSEM aide et assiste l'enseignant dans ses missions d'éducation de l'enfant. Participation au temps d'accueil périscolaire durant les repas du midi, l'accueil du matin ou du soir.
POSITION HIERARCHIQUE	L'ATSEM est sous la responsabilité du maire mais peut se référer au secrétaire de mairie à qui est délégué à la gestion du personnel. Pour les questions relatives au fonctionnement de la classe, l'ATSEM est sous la responsabilité du directeur d'école durant le temps scolaire, en lien avec l'enseignant de sa classe. Pendant le temps périscolaire, l'animateur doit se référer au directeur d'accueil périscolaire
MISSIONS	<p><u>En classe,</u></p> <p>1.Assistance de l'enseignant dans la préparation et/ou l'animation des activités pédagogiques ; Accueil avec l'enseignant des enfants et des parents ou substituts parentaux Aide à l'enfant dans l'acquisition de l'autonomie Surveillance de la sécurité et de l'hygiène des enfants (toilettes, lavage des mains...) Assister les enfants pour les habillages/déshabillages Surveiller la sieste</p> <p>2. Aménagement et entretien des locaux scolaires et des matériaux destinés aux enfants et des toilettes de son étage Maintenir les locaux (classe, couchettes/dortoir et 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 Entretien du linge Désinfecter les jouets</p> <p><u>Au périscolaire,</u></p> <p>Encadrement des enfants avant, pendant et après le repas Animation et aide à la prise de repas pendant le repas du midi En fonction des besoins : accueil des enfants et des familles le matin ou le soir à l'accueil périscolaire, vaisselle après le repas du midi,</p>
CONDITIONS D'EXERCICE	Horaires réguliers Temps de travail annualisé (pas de travail pendant les vacances scolaires) Une journée de pré rentrée fin août ou début septembre
RELATIONS FONCTIONNELLES	Relation avec la mairie Relation avec la direction et son enseignant, l'équipe pédagogique Relation avec les parents Relation avec l'équipe d'animation
PROFIL	<p>Diplôme : CAP Petite enfance, BAFA minimum, ou diplômes agréés SDEJS ou équivalence Expériences souhaitées : expérience dans la fonction d'ASTEM ou d'animateur Connaissances, compétences :</p> <p>Identifier les besoins des enfants à partir de 2 ans Accompagner l'enfant dans ses apprentissages scolaires au quotidien et l'apprentissage de son autonomie Appliquer les règles d'hygiène et de sécurité Assurer la sécurité des enfants lors des déplacements pendant le temps scolaire,</p>

Préparer des supports pédagogiques selon les consignes de l'enseignant
Participer et/ou animer des activités sous la responsabilité de l'enseignant, ou du directeur périscolaire.
Fabriquer des éléments éducatifs simples
Appliquer le protocole d'entretien en vigueur.
Mettre en œuvre un programme de travail en fonction des besoins des enfants de la collectivité

Qualités requises :

Autonomie dans le travail quotidien et savoir se référer à la hiérarchie
Etre force de propositions
Dynamisme, volontarisme et réactivité
Disponibilité, sens de l'organisation
Sens du service public
Bonne gestion des priorités
Savoir faire preuve de polyvalence et d'adaptation
Sens de l'écoute et de la communication, respect réciproque, patience
Discretion professionnelle, devoir de confidentialité

Infos complémentaires :

Catégorie : C
Temps de travail : temps non complet, 10h/ jour, 4 jours par semaine
Temps de travail annualisé sur les 36 semaines d'école.
Durée du contrat : du 31 août 2022 au 31 août 2023
Possibilité renouvellement ou intégration dans la fonction publique territoriale
Emploi non permanent

Dépôt candidatures :

Les candidatures (lettre de motivation + curriculum vitae) sont à adresser à Madame le Maire
- soit par courrier à l'adresse suivante : 109, place de l'Eglise 42460 La Gresle
- soit par mail à : mairie@mairielagresle.fr
au plus tard le vendredi 10 juin 2022
Poste à pourvoir mercredi 31 août 2022