

OFFRE DE POSTE INTERNE/EXTERNE

IDENTIFICATION DU POSTE	
Intitulé du poste	ATSEM
Nature du poste	CAP petite enfance Concours d'ATSEM
Catégorie correspondante	Agent de catégorie C
PRESENTATION DE LA DIRECTION	
Direction	Direction des politiques Sociales et Educatives/CCAS
Service	Scolaire
Présentation de l'agent dans l'organigramme de la direction	Sous la responsabilité de la cheffe de service Scolaire et son Adjoint(e) et de la Responsable d'équipe
Localisation géographique	Groupes scolaires de l'Isle d'Abeau
POSTE	
Missions et activités	<p>Pendant le temps scolaire, les ATSEM sont sous la responsabilité des enseignants :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Préparation des classes - Accueil des enfants - Surveillance de la sécurité, de l'hygiène des enfants et réalisation des petits soins - Aide à la préparation des ateliers, puis animation d'ateliers supervisés par l'enseignant - Préparation et rangement du dortoir - Surveillance de la sieste - Remise en état de propreté tout au long de la journée de la classe <p>Hors temps scolaire, les ATSEM sont sous la responsabilité de la mairie :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Assurer la surveillance et l'animation des enfants lors des temps d'activité périscolaires de l'accueil du matin et de la restauration scolaire - Organiser des jeux, des activités selon les besoins et les envies des enfants, mettre en place des activités adaptées sur le temps du matin et du midi - Participer au service des plats et aider les enfants lors du repas - Participer au débarrassage des tables de la cantine - Assurer le lien avec les familles - Assurer l'entretien des classes et des communs, du mobilier et du matériel pédagogique (balayer, laver le mobilier, dépoussiérer les locaux et les surfaces ...) - Assurer la propreté des sanitaires - Pendant les périodes hors temps scolaire, participer aux travaux de nettoyage approfondi (salles de classes, sanitaires, jeux, matériels ...), au formation, à la prévention, aux réunions. - Respecter les conditions d'utilisation des produits
Spécificités et contraintes du poste	<ul style="list-style-type: none"> - Polyvalence des missions et des interlocuteurs - Disponibilité - Prise en charge du bien-être de l'enfant - Travail courbé et agenouillé - Station debout prolongée fréquente - Exposition au bruit - Manipulation de petites charges (seaux, lits, chaises ...) et de produits ménagers pouvant être toxiques - Mobilité dans les différents groupes scolaires - Travail en équipe pluridisciplinaire (Agents/ Animateurs / Gardien/ Aide Bibliothécaire...)
Champ de relations interne et externe	<ul style="list-style-type: none"> - Lien avec les acteurs de l'Education Nationale et les familles - Lien avec les services de la collectivité
Moyens utilisés et EPI	<ul style="list-style-type: none"> - Matériel pédagogique et d'animation - Matériels d'entretien des locaux - Vêtement de travail EPI (blouse, veste et chaussure), gants ...

LES COMPETENCES	
Savoirs	<ul style="list-style-type: none"> - Etre à l'écoute des enfants - Connaissance de l'enfant - Prendre soin de l'enfant - Technique de nettoyage et méthode HACCP - Diplômé et communicant - Rigoureux - Capacité à travailler en équipe pluridisciplinaire - Capacité d'initiatives et d'objectivité - Qualités relationnelles - Gestion des urgences et des conflits - Qualité d'écoute et d'adaptation - Sens du service public - Discrétion professionnelle - Adaptation des modes de communication vis-à-vis des différents publics
Mode de recrutement	INTERNE/EXTERNE
Temps de travail	17,5h/ annualisation du temps de travail Temps scolaire : Lundi, mardi, jeudi et vendredi de 7H30 à 8H30 et de 12H à 14h selon les effectifs Le reste des heures dépendra des remplacements effectués.
Rémunération – Informations diverses	Rémunération statutaire – Tickets restaurant d'une valeur faciale de 9 € avec participation employeur de 60 % Prime annuelle conditions d'ancienneté établies par délibération Participation employeur à la protection complémentaire en matière de santé et de prévoyance selon des conditions déterminées par délibération

Les candidatures (lettre de motivation, CV) devront être adressées avant le **16/06/2022** à Monsieur le Maire - CS 45006 - 38081 L'ISLE D'ABEAU Cedex ou par mail : contact@mairie-ida.com

Le Maire,
Cyril MARION