

 Mairie de Saint-Vérand 22 place des platanes 69620 Saint-Vérand Tél : 04 74 71 73 01 mairie@saint-verand.com	Fonction : Agent polyvalent en charge de la garderie, de la restauration scolaire et de l'entretien des locaux
	Filière / Catégorie / Grade Administrative / C / Adjoint technique Temps de travail : 25h hebdomadaires, annualisé Recrutement : par voie de mutation / concours / à défaut contractuel
	Supérieur hiérarchique : Adjointe en charge des affaires scolaires
	Lieu de travail Garderie, restaurant scolaire et bâtiments communaux
Date de mise à jour : juin 2021	

L'agent placé sur ce poste assure la garderie du soir, l'encadrement des enfants et le service pendant le temps de cantine scolaire et le nettoyage de plusieurs bâtiments communaux (Mairie, salle de sport, bibliothèque, communs des immeubles...).

1) Descriptif du poste :

Emploi du temps en période scolaire :

- cantine scolaire de 11h30 à 13h30 les lundi, mardi, jeudi et vendredi
- garderie du soir: 2h30 les lundi, mardi, jeudi et vendredi
- 7 heures de ménage à répartir dans la semaine

Emploi du temps hors période scolaire :

- 6 heures de ménages à répartir dans la semaine

2) Missions :

Garderie

- Assurer l'accueil et le départ des enfants
- Gérer les présences
- Assurer la surveillance du groupe d'élèves qui lui sont confiés
- Animer le groupe et proposer des activités adaptées à l'âge des enfants sur le temps de garderie
- Garantir la sécurité physique et morale des enfants
- Veiller au rangement et au respect du matériel et de l'équipement mis à disposition
- Assurer le ménage de la garderie après le départ des enfants
- Rendre compte à l'adjointe en charge des affaires scolaires de tout incident ou difficultés
- Appliquer le protocole de service et sanitaire en vigueur

Cantine

- Assurer le service des repas dans le respect des bonnes pratiques d'hygiène
- Aider au repas les enfants nécessitant un accompagnement
- Assurer la surveillance du groupe d'élèves qui lui sont confiés
- Appliquer les consignes des projets d'accueils individualisés (PAI)
- Rendre compte à l'adjointe en charge des affaires scolaires de tout incident ou difficultés
- Appliquer le protocole de service et sanitaire en vigueur

Ménage :

- Assurer le ménage des locaux confiés
- Appliquer le protocole de ménage et sanitaire en vigueur
- Contrôler l'état de propreté des lieux et informer de manière systématique l'adjointe responsable des problèmes rencontrés, des dégradations et des dysfonctionnements constatés.

3) Compétences et technicité, aptitudes exigées :

Savoir et Savoir-faire :

- Qualités relationnelles avec les enfants et leurs familles, bienveillance
- Savoir gérer les conflits entre enfants
- Expérience de travail auprès d'enfants souhaitée
- Bonne connaissance des règlements et consignes en matière d'hygiène et de sécurité alimentaire.
- Connaissance technique des produits, des matériels d'entretien et des règles de sécurité de stockage et d'usage.

Savoir-être :

- Être polyvalent et autonome, savoir prendre des initiatives
- Avoir le sens du travail en équipe
- Savoir écouter et dialoguer avec les enfants
- Savoir faire preuve de discrétion et de confidentialité
- Avoir le sens de l'organisation

4) Contraintes et difficultés particulières du poste :

- Respect impératif des délais liés aux temps de garderie et de restauration collective.
- Contact régulier avec le jeune public.
- Pénibilité physique : station debout prolongée, bruit, produits ménagers

Candidature avant le lundi 16/08/2021

CV et lettre de motivation à l'attention M. le Maire

Par mail : mairie@saint-verand.com

Ou par courrier : Mairie – 22 place des Platanes – 69620 SAINT-VERAND