



COMMUNE DE SALES

FICHE DE POSTE :

AGENT SOCIAL POLYVALENT

CANTINE/PERISCOLAIRE/CRECHE/ENTRETIEN

A TEMPS NON COMPLET (29/35EME - ANNUALISE)

Poste à pourvoir au 03.01.2022 (ouvert aux contractuels)

Cadre statutaire	Catégorie : C Filière : Sociale Cadre d'emplois : Agent social
Positionnement hiérarchique	Le Maire ↓ Responsable cantine/garderie périscolaire et Directrice Multi-accueil ↓ Agent social
Relations fonctionnelles	<u>En interne :</u> Relations quotidiennes avec les différents membres de l'équipe Relations ponctuelles avec les autres services de la collectivité <u>En externe :</u> Relations quotidiennes avec les enfants

Missions principales du poste

<p><i><u>Sous l'autorité de la responsable de la cantine / garderie périscolaire</u></i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Service des repas • Encadrement des enfants durant le temps du repas • Entretien du réfectoire, des classes et des locaux municipaux • Garderie périscolaire <p style="text-align: center;"><i><u>Sous l'autorité de la directrice du Multi-accueil</u></i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Participer aux tâches courantes de l'établissement (entretien, préparation des repas/goûters, organisation) • Aider et assister le personnel du multi-accueil
--

Activités, tâches du poste

Missions	Activités et tâches
<ul style="list-style-type: none"> • Service des repas 	- Assurer le service des repas - Aider, accompagner, encadrer les enfants durant le temps du repas
<ul style="list-style-type: none"> • Encadrement des enfants durant la pause méridienne 	- Surveiller activement les enfants dans la cour de récréation et assurer leur sécurité - Organiser des jeux, des activités selon les besoins et les envies des enfants
<ul style="list-style-type: none"> • Entretien du réfectoire, des classes et des locaux municipaux 	- Remise en état du restaurant scolaire après le service : nettoyage du sol et du mobilier de la salle de restauration - Entretien de la mairie et des classes, de la salle communale et périscolaire
<ul style="list-style-type: none"> • Garderie périscolaire 	- Accueillir les enfants et les parents - Assurer le comptage des présences - Organiser des jeux, des activités selon les besoins et les envies des enfants
<ul style="list-style-type: none"> • Participer aux tâches courantes de l'établissement Et assister le personnel du multi-accueil 	- Participer au repas et/ou goûter des enfants - Assurer le nettoyage et le rangement de la vaisselle, des ustensiles de cuisine, du matériel et des locaux - Participer à l'encadrement des enfants

Exigences requises

Compétences techniques :

Encadrer un groupe d'enfants
Gérer les conflits entre enfants
Connaitre et savoir appliquer les règles d'hygiène et de sécurité liées au service des repas, les techniques d'entretien
Connaitre les principes de nettoyage et de désinfection
Connaitre les notions de base concernant les allergies
Connaitre les bonnes postures et les règles de port de charges
Connaitre les techniques de manutention et d'utilisation des matériels et machines
Connaitre l'environnement de la collectivité
Expérience dans une Structure Petite enfance ou école souhaitée

Compétences relationnelles :

Sens de l'écoute et de l'observation, discrétion
Disponibilité, rigueur et autonomie
Dynamisme, réactivité et esprit d'initiative
Capacités de travail en équipe
Savoir communiquer
Capacité d'écoute auprès des enfants, faire preuve de patience et de fermeté si nécessaire

Conditions et contraintes d'exercice

- Rythme de travail intense et variable
- Bonne résistance physique
- Bruit
- Manipulation de produits chimiques nécessitant le suivi d'un protocole précis
- Station debout prolongée et piétinement
- Port de charges
- Tenue de travail adaptée à l'activité, fournie par la collectivité
- Annualisation du temps de travail
- Modification horaire selon les besoins du service

Lieu d'exercice

Ecole de Sâles – 15 chemin des Ecoliers 74150 SALES

Structure Petite Enfance – 8 chemin des Ecoliers 74150 SALES

Horaires

Lundi, jeudi : 11h30-14h / 16h-18h45

Mardi : 8h30 -14h00 / 16h00-18h45

Mercredi : 10h30 - 18h30

Vendredi : 11h30-14h / 16h-19h30

(Réunions de service ponctuelles le soir, heures de ménage pendant les vacances scolaires)

Congés (contrat annualisé) : les vacances scolaires et pendant la période de fermeture de la structure petite enfance

Rémunération

Selon la grille indiciaire de la fonction publique territoriale + régime indemnitaire

Candidature (lettre de motivation et CV) à adresser par mail : daphne.lecourtois@mairie-sales.fr

Pour toutes informations complémentaires, contacter la mairie au 04 50 01 22 46