



COMMUNE DE SALES

FICHE DE POSTE :

AGENT DE SERVICE POLYVALENT ENTRETIEN ET SURVEILLANCE ENFANTS A TEMPS NON COMPLET ANNUALISE (25/35EME)

**Poste à pouvoir au 26.08.2026
(ouvert aux contractuels CDD du 26.08.26 au 31.07.27)**

Cadre statutaire	Catégorie : C Filière : Technique Cadre d'emplois : adjoint technique, adjoint technique principal de 2^{ème} classe, adjoint technique principal de 1^{ère} classe
Positionnement hiérarchique	Le Maire ou le Maire-Adjoint délégué ↓ Responsable des services périscolaires ↓ Adjoint technique
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

60 % : entretien/ménage

40% : surveillance enfants

Sous l'autorité de la responsable des services périscolaires

- Entretien du réfectoire et de la salle périscolaire
- Entretien des salles communales et de la mairie
- Encadrement des enfants durant le temps du repas et à la garderie du soir

Activités, tâches du poste

Missions	Activités et tâches
• Entretien du réfectoire et de la salle périscolaire	- Remise en état du restaurant scolaire après le service : nettoyage du sol et du mobilier de la salle de restauration - Assurer la propreté des locaux, du mobilier et du matériel utilisé pour la salle périscolaire
• Entretien des salles communales et de la mairie	- Assurer la propreté des locaux et du mobilier
• 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
• 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

Exigences requises

Compétences techniques :

Encadrer un groupe d'enfants
Gérer les conflits entre enfants
Connaitre les principes de nettoyage et de désinfection
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

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
- Hygiène corporelle rigoureuse
- 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, cantine scolaire – 15 chemin des Ecoliers 74150 SALES

Horaires sur 4 jours

Lundi : 7h15-18h

Mardi, jeudi et vendredi : 11h30 à 18h45

(Réunions de service ponctuelles le soir, heures de ménage pendant les vacances scolaires, heures de ménage de la mairie au mois de juillet)

Congés pendant les vacances scolaires

Rémunération

Selon la grille indiciaire de la fonction publique territoriale + régime indemnitaire (à partir de 1 416 € brut) + participation employeur contrat labellisé mutuelle et prévoyance

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