

Profil de poste



Située à 2,5 km de la porte d'Orléans et desservie par la ligne B du RER, Cachan est l'une des communes les plus attractives de la région francilienne. Ses 31 000 habitants bénéficient d'un cadre de vie préservé, d'une vie associative et culturelle très riche, d'équipements publics de qualité et d'une situation privilégiée, au cœur du Grand Paris.

I – IDENTIFICATION DU POSTE

Libelle du poste : Agent ou agente polyvalent des écoles élémentaires et /ou maternelles

Direction : Direction Action éducative – Service ERG

Catégorie : C

Cadre d'emplois : adjoint technique

II – DESCRIPTIF DU POSTE

A / MISSIONS

La Direction de l'action éducative (DAE) regroupe les services Affaires Scolaires, Petite Enfance, Entretien-Restauration-Gardiennage et Enfance.

Placé sous l'autorité du chef de service, des coordinateurs en charge du personnel des écoles, et directement sous la responsabilité hiérarchique des chefs d'équipes, l'agent polyvalent des écoles assure ses missions dans l'une des 11 écoles de la ville de Cachan au sein d'une équipe constituée de 4 à 10 personnes selon les sites.

Apporter aux enseignants et au personnel municipal (gardiens et animateurs) une assistance pour l'accueil et l'hygiène des enfants.

Assurer le ménage, l'entretien des locaux, ainsi que l'organisation et le suivi du service de restauration de la mise en place jusqu'à la remise en état.

Assurer les missions transversales d'accueil et d'information liées au fonctionnement des écoles.

B/ FONCTIONS ET ACTIVITES

Accueil physique et téléphonique	Assistance aux personnels enseignants et aux gardiens pour l'accueil des enfants et des familles, (ouverture/fermeture des portes, transmissions d'informations...).
Temps scolaire et périscolaire (Mission ATSEM faisant fonction)	Sur le temps de sieste, aide à l'habillage/au déshabillage des enfants. Surveillance du dortoir sur le temps scolaire, en binôme avec le corps enseignant. Assistance à l'enseignant dans la préparation et/ou l'animation d'activités pédagogiques, ainsi que pour l'accueil et l'hygiène des enfants. Veiller à la sécurité, physique et morale de l'enfant. Adopter une posture bienveillante et pédagogue. Aide apportée aux enfants dans leurs gestes quotidiens. Accompagner les enfants aux sanitaires, leur apprendre les gestes de propreté. Assurer la douche et le change en cas d'incident, sur les temps scolaires.
Temps de restauration	Réception et contrôle des denrées alimentaires. Mise en place et débarrassage des couverts. Mettre les plats sur les tables. Accompagner les enfants dans l'éducation au goût. Remise en état du réfectoire. Participation au tri des déchets. Port des EPI, Respect des normes HACCP Contrôler et suivre les régimes alimentaires des convives ayant un projet d'accueil individualisé. Mise à disposition du goûter
Gestion des effectifs	Recueil des effectifs de présents / absents, incluant la pause méridienne et l'accueil du soir assurant la transmission aux cuisines / direction ERG.
Gestion de l'entretien des locaux	Gestion des stocks des produits d'entretiens. Aménagement et entretien des locaux et des matériaux destinés aux enfants. Remise en état approfondie durant les vacances scolaires.
Remplacement des gardiens	Polyvalence les mercredis ou aux vacances scolaires en cas d'absence du gardien sur les ouvertures ou fermetures d'école maternelle, ou élémentaire. Assurant le remplacement aux loges. (Accueil téléphonique, prise de messages, filtrer les entrées – sorties, orientation du public...)

III – COMPETENCES ET APTITUDES REQUISES

SAVOIR	Connaissances de base en français et mathématiques. (Pédagogie enfant). Connaissance des règles d'hygiène des locaux et de stockage des produits. Connaissance des gestes et postures de travail à adopter dans le cas de manutention ou d'entretien des locaux.
--------	---

SAVOIR – FAIRE	Capacité d'observation, d'écoute et de communication. Capacité à rendre compte de son activité. Capacité à organiser et gérer des activités avec groupe d'enfants. Capacité à appliquer les règles d'hygiène et de sécurité. Savoir organiser son travail.
APTITUDE / QUALITE	Savoir travailler en équipe et au contact du public. Patience, Ponctualité, Adaptabilité, rigueur, Sens de l'organisation, Bienveillance. Intérêt pour le travail auprès des jeunes enfants. Sens du service public. Devoir de réserve.

IV – CONDITIONS D'EXERCICE DES MISSIONS / ENVIRONNEMENT DU POSTE

Positionnement hiérarchique :	N+1 : chef d'équipe du service ERG
Lieu de travail :	Toutes écoles publiques de la Ville de Cachan (maternelles et élémentaires)
Temps de travail :	Horaire variable du matin ou du soir, amplitude de 7h00 à 18h30
Particularités ou contraintes du poste :	Congés imposés aux vacances scolaires de la zone C. Horaires variables sur 2 cycles aux vacances scolaires selon le fonctionnement des écoles. Gestes répétitifs, port de charge, utilisation des machines (auto laveuse, mono brosse, lave-vaisselle...)

Merci d'envoyer votre CV et lettre de motivation à : drh-recrutement@ville-cachan.fr