

Intitulé du poste : AGENT SPECIALISE DES ECOLES MATERNELLES

Réfèrent Hiérarchique			
Service	Scolaire		
Catégorie	A <input type="checkbox"/>	B <input type="checkbox"/>	C x
Cadre d'emploi	ATSEM ou adjoint technique ou agent social		
Résidence Administrative	Ecole maternelle des Brémondrières à Saint-Péray		

Missions

- + Assister le personnel enseignant pour l'animation et l'éducation d'enfants de maternelles.
- + Surveiller et animer les temps périscolaires

Activités / Tâches du poste

- + Accueillir les enfants, les assister au quotidien (habillage, toilettes, circulation dans les locaux...)
- + Participer aux animations de la classe, en lien avec l'enseignant
- + Assurer la propreté des locaux et du matériel servant aux enfants (entretien des écoles maternelles, rangement...)
- + Aider à l'élaboration des projets d'activités en lien avec les projets pédagogiques
- + Accompagner les enseignants dans les classes à l'accueil des enfants handicapés
- + Repérer et signaler les enfants en détresse
- + Aider l'enfant dans l'acquisition de l'autonomie
- + Aider l'enfant à s'insérer dans la vie sociale
- + Ranger les produits et outils, le matériel pédagogique et de loisirs
- + Être membre à part entière de l'équipe éducative
- + Apporter une assistance tout au long du repas le midi et lors des garderies
- + Préparer, encadrer et animer des activités pendant le temps périscolaire (garderie, cantine, mercredi)

Compétences requises

+ Connaissances et spécificités :

- Connaître et savoir mettre en œuvre les règles éducatives
- Être capable de gérer les conflits entre enfants
- Connaître et savoir mettre en œuvre les règles d'hygiène infantiles
- Connaître le développement psychomoteur de l'enfant
- Connaître et savoir mettre en œuvre les techniques d'animation de groupe
- Connaître et savoir mettre en œuvre les techniques artistiques, manuelles et ludiques
- Connaître les risques de toxicité des produits
- Connaître et savoir mettre en œuvre les techniques d'aménagement, de nettoyage et désinfection des lieux de vie de l'enfant et du matériel mis à disposition par la structure d'accueil
- Connaître et savoir mettre en œuvre les règles d'hygiène et de sécurité au travail

✚ Savoir-faire :

- Transmettre des informations aux différents interlocuteurs (auprès de l'enseignant, des parents...)
- Accueillir les enfants, les parents ou substituts parentaux,

✚ Savoir être :

- Esprit d'initiative, dynamisme
- Capacité de travail en équipe
- Disponibilité
- Autonomie
- Capacité d'écoute auprès des enfants, fermeté si nécessaire
- Maîtrise de soi, calme, patience, chaleur humaine

Liens fonctionnels :

✚ Interne :

- Personnels des écoles et de la Mairie

✚ Externe :

- Parents et familles

Conditions d'exercice des missions :

✚ Moyen mis à disposition :

✚ Contraintes : calendrier scolaire

✚ Temps de travail et horaires :

- ❖ **Pris connaissance, le**

Signature de l'agent :

