



DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES
VILLE D'ARPAJON
70 Grande rue 91290 ARPAJON
Tél. : 01 69 26 15 26
Fax. : 01 69 26 15 00
ressources.humaines@arpajon91.fr

ATSEM(H/F)

IDENTIFICATION DU POSTE

Direction/service : service Enfance, Éducation, Jeunesse, Scolaire

Lieu(x) de travail : Mairie d'Arpajon, 70, Grande rue 91290 Arpajon

Mission : sous l'autorité hiérarchique du Responsable Affaires scolaires/Enfance/Caisse des Ecoles et en lien fonctionnel avec le(la) directeur(trice) de l'école d'affectation, vous assistez le personnel enseignant pour l'accueil, l'animation et l'hygiène des enfants d'âge maternel scolarisés. Vous assurez la préparation et la mise ou remise en état de propreté des locaux et matériels servant directement aux enfants. Vous êtes membre de la communauté éducative à ce titre vous participez au collectif de travail.

Temps de travail : temps complet (base 35h)

Filière/grade : sociale, ATSEM (C)

SITUATION DU POSTE DANS L'ORGANISATION

Fonction(s) du/des subordonné(s) : néant

Autres relations de travail (services, organismes) : relations quotidiennes avec l'équipe enseignante, les parents, relations occasionnelles avec les différents acteurs locaux.

Responsabilités et niveaux d'autonomie : autonomie dans la gestion et l'organisation du travail.

PRINCIPALES ACTIVITES EXERCEES PAR L'AGENT

- Accueillir avec l'enseignant des enfants et des parents ou substituts parentaux,
- Aider l'enfant dans l'acquisition de l'autonomie,
- Veiller à la sécurité et de l'hygiène des enfants et réalisation de petits soins,
- Assister l'enseignant dans la préparation et/ou l'animation des activités pédagogiques,
- Aménager et entretenir les locaux et le matériel destiné aux enfants
- Transmettre les informations
- Participer aux projets éducatifs
- Traitement et répartition des effectifs de demi-pensionnaires pour transmission à l'agent de restauration
- Encadrer et accompagner les enfants sous l'autorité du référent périscolaire lors de la pause méridienne
- Assurer l'accueil et l'encadrement des enfants lors des jours de service minimum (SMA)

CONNAISSANCES ET APTITUDES REQUISES POUR OCCUPER LE POSTE

1) Connaissances de base et diplômes/spécialités détenues (savoirs) :

- CAP petite enfance
- grade d'ATSEM

2) Qualités personnelles (savoir être/faire) :

- discrétion professionnelle, devoir de réserve
- disponibilité, qualités relationnelles
- sens de l'initiative
- réactivité et autonomie

CONTRAINTES DU POSTE

Particularités du poste (complexité, difficulté d'organisation...)

Travail au sein d'une école maternelle, et au sein d'une équipe pluridisciplinaire.

Moyens et équipements utilisés

Matériel et produits de nettoyage adaptés et vêtements de travail (blouse et chaussures).

Horaires : 1607 heures par an (congés sur les périodes de vacances scolaires)

- Horaires réguliers 7h30-17h15 lundi, mardi, jeudi, vendredi et quelques mercredis selon planning d'annualisation 7h30-13h30
- 7h30-13h30 durant les jours travaillés des vacances scolaires

Envoyer CV et lettre de motivation par mail à recrutements@arpajon91.fr à l'attention de :
Monsieur le Maire
70 Grande Rue
91290 ARPAJON