

INTITULÉ DU POSTE

Données relatives à l'agent	Poste occupé par
Métier exercé par l'agent <i>Selon le référentiel métier</i>	Agent technique chargé de l'accueil des enfants de maternelle Agent chargé de propriété des locaux Poste à 18/35 ^{ème} – annualisation du temps de travail

Missions	<ul style="list-style-type: none"> → Assister le personnel enseignant pour l'accueil, l'animation et l'hygiène des très jeunes enfants - Contribuer à leur éducation, les aider à acquérir leur autonomie et à se socialiser. → Préparer et mettre en état de propreté les locaux et les matériels servant directement aux enfants. → Mise en application des consignes sanitaires en vigueur
Activités et taches du poste	<ul style="list-style-type: none"> → Assister l'enseignant dans la préparation et/ou l'animation des activités pédagogiques – Accompagner l'enfant dans l'acquisition de son autonomie – Participer aux projets éducatifs (peinture, découpage, travaux manuels...) – Accueillir avec l'enseignant les enfants et les parents ou substituts parentaux. Preparer les supports pédagogiques – préparer les ateliers et tables de groupes de travail selon les consignes de l'enseignant. Participer et/ou animer des activités sous la responsabilité de l'enseignant. Connaître les techniques de jeux, d'activités et d'animation d'un groupe. Adopter des attitudes éducatives conformes au projet pédagogique. Accompagner et aider l'enfant dans la notion et l'apprentissage du rangement du matériel éducatif et pédagogique. Accompagner l'enfant dans son autonomie au travers de l'habillage du déshabillage, des règles de vie en collectivité. Accompagner l'enfant dans l'hygiène – change si besoin Mise en sécurité de l'enfant. Mettre en œuvre un programme de travail mis en place par l'enseignant en fonction des besoins de l'enfant et de la collectivité dans le cadre du projet pédagogique. Respecter le programme de travail, les consignes. Avoir des connaissances dans la technique d'écoute. Etablir une relation de confiance entre la famille par une communication quotidienne – Connaître et appliquer les procédures d'accueil définies en interne – Maîtriser les techniques d'écoute active, de communication et d'observation Prendre en compte les demandes des familles et en rendre compte à la hiérarchie – Avoir des notions de réglementation en matière d'autorité parentale – Connaître les spécificités sociales et culturelles des familles. Participer à la socialisation de l'enfant dans le respect de son individualité – Avoir des notions de psychologie infantile, de psychologie de l'enfant – Connaître le développement physique, moteur et affectif de l'enfant de 0 à 6 ans. → Entretenir et nettoyer les locaux et matériels à usage scolaire. Entretenir le linge servant aux enfants. Maîtriser et choisir les techniques de nettoyage adaptées aux locaux à entretenir. Connaître les différentes techniques de nettoyage (aspirer, balayer, laver, dépoussiérer...). Connaître les locaux de la collectivité. Connaître les règles d'hygiène spécifiques aux locaux nettoyés. Connaître les procédures d'utilisation des produits alcalins et acides, des produits non polluants et appliquer les conditions d'utilisation des produits de nettoyage. Utiliser l'ensemble des moyens matériels mis à disposition et veiller à leur entretien. → Missions à exercer en concertation avec les collègues et dans l'entre aide (en fonction des besoins du service)

Positionnement hiérarchique	→ Référent Scolaire/Périscolaire/Extrascolaire
Relations fonctionnelles	<ul style="list-style-type: none"> → Direction des Territoires → Responsable du Pôle Champagne Vesle → Cheffe de service → Agents du service scolaire et périscolaire → Equipe enseignante → Chauffeur du car scolaire

CV + lettre de motivation à adresser à laurence.simon@grandreims.fr