

FICHE DE POSTE

INTITULE DU POSTE

Agent Territorial Spécialisé des Ecoles Maternelles

Service : Entretien des Bâtiments, ATSEM- Direction Service à la population

Nom et prénom du titulaire : recrutement titulaire du concours

Grade : ATSEM principal de 1ere classe

ATSEM principal de 2ème classe

Date d'arrivée dans le poste : 02/05/2023

Lieu d'exercice : Bâtiments communaux - LA MADELEINE

Positionnement : Directeur Général des Services

□

Directrice Service à la population

□

Chef de Services Entretien des Locaux

ATSEM

Liaisons fonctionnelles :

- Externes : public
- Internes : personnels municipaux (techniques et administratifs)

MISSIONS	ACTIVITES
Aide à l'enfant	Accueil (en classe) Aide à l'habillage et déshabillage Aide à l'apprentissage de l'autonomie Assistance active et surveillance lors des repas- inciter les enfants à goûter sans les forcer Animation lors des garderies du matin
Aide à l'enseignant	Assistance à la mise en œuvre du projet éducatif (préparation du matériel, aide aux travaux manuels et aux ateliers pédagogiques) Assistance à l'accompagnement des activités extra- scolaires et péri-scolaires Surveillance du dortoir, rangement et vérification des lits Rangement des jeux et du matériel
Aide à l'entretien	Nettoyage du matériel Essuyage des tables après les activités Balayage des classes après les activités

SPECIFICITES ET CONTRAINTES LIEES AU POSTE

- Horaires : lundi mardi jeudi et vendredi de 8h15 à 17h
Posture de Travail basse (hauteurs adaptées aux enfants)
- Encadrement lors de l'accueil réveil, temps de jeux et d'échanges avec les enfants
Activités auprès des enfants, accompagnements extérieurs, en fonction des directives et des programmes proposés par le service Famille, Enfance Ecole, et le référent Ecole

Lors des vacances scolaires, nettoyage approfondi des locaux, des classes utilisés par les enfants, participation au service de restauration, préparation des collations, soutien aux animateurs

EVOLUTIONS POSSIBLES DU POSTE

- Soumis au passage de concours

RESSOURCES / COMPETENCES

Dimension humaine:

Pratiquer l'entraide entre collègues
Prendre des initiatives adaptées au poste
Informé en temps réel sa hiérarchie
Me rendre disponible pour les besoins du service
Collaborer avec les enseignants

Dimension technique :

Appliquer et faire appliquer des règles, des normes et les réglementations en vigueur
Porter les équipements de protection individuelle
Respecter et faire respecter les consignes d'intervention
Maîtriser les différents outils pédagogiques de ma fonction

Dimension environnementale :

Respecter la confidentialité
Appliquer la courtoisie
Veiller à l'image de la collectivité
S'informer sur l'actualité de la collectivité
Réserver un accueil de qualité aux familles
Renseigner par écrit les documents destinés aux différentes liaisons

Dimension économique :

Respecter ses horaires de travail
Préparer le matériel pour l'exécution des tâches
Respecter le matériel et les outils de travail
Maîtriser les techniques d'entretien de mon matériel
Faire des propositions d'animation