

## FICHE DE POSTE

<b>Intitulé du poste</b>	<b>AGENT TERRITORIAL SPECIALISE DES ECOLES MATERNELLES</b>
<b>Condition d'accès au poste</b>	CAP Petite enfance

### IDENTITE DE L'AGENT

<b>Nom, prénom</b>	
<b>Statut, cadre d'emplois, catégorie, grade</b>	Agent spécialisé des écoles maternelles principal de 2 <sup>ème</sup> classe,

### PRESENTATION DU SERVICE D'AFFECTATION

<b>Mission principale du service</b>	Assister le personnel enseignant pour l'accueil, l'animation et l'hygiène des très jeunes enfants (aide maternelle, cantine et accueil périscolaire)
<b>Composition du service (effectif)</b>	
<b>Positionnement du poste</b>	Autorité territoriale : Maire Autorité fonctionnelle : Directeur de l'école maternelle

### MISSIONS ET ACTIVITES DU POSTE

<b>Mission principale, raison d'être ou finalité du poste</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Assister le personnel enseignant pour l'accueil, l'animation et l'hygiène des très jeunes enfants (aide maternelle et accueil périscolaire)</li> <li>- Assurer la propreté des locaux et du matériel servant aux enfants de l'école sur le temps scolaire et périscolaire (entretien des locaux, rangement...)</li> <li>- Aider à l'élaboration des projets d'activités en lien avec les projets pédagogiques</li> <li>- Accompagner les enseignants dans les classes à l'accueil des enfants handicapés</li> </ul>
<b>Missions et activités du poste</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Surveiller les enfants pendant le temps de la cantine</li> <li>- Repérer et signaler les enfants en détresse</li> <li>- Aider l'enfant dans l'acquisition de l'autonomie</li> <li>- Aider l'enfant à s'insérer dans la vie sociale</li> <li>- Nettoyer les surfaces, matériels, outils après usage</li> <li>- Ranger les produits et outils, le matériel pédagogique et de loisirs</li> <li>- Etre membre à part entière de l'équipe éducative</li> <li>- Changer les couches des enfants si besoin</li> </ul>
<b>Conditions de travail</b>	<p><b>Temps de travail hebdomadaire : 15h15/semaine annualisées, soit 5h/jour (lundi, mardi, jeudi et vendredi)</b></p> <p><b>Horaires : 9h00 à 14h00</b></p> <p><b>Lieu de travail :</b> Groupe scolaire situé 195 Promenade des Noyers à VAUNAVEYS-LE-BAS</p> <p><b>Moyens matériels à disposition : matériel pour la préparation des activités, tenue de travail</b></p>

## COMPETENCES REQUISES SUR LE POSTE

<b>Profil du poste</b>	<p><b>Les « savoirs » :</b></p> <p>EDUCATION / PSYCHOLOGIE</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Connaître et savoir mettre en œuvre les règles éducatives</li> <li>- Connaître et savoir mettre en œuvre les règles de psychologie infantile et de psychologie de groupe</li> <li>- Etre capable de gérer les conflits entre enfants</li> <li>- Connaître et savoir mettre en œuvre les règles d'hygiène infantiles</li> <li>- Connaître le développement psycho moteur de l'enfant</li> <li>- Etre capable de repérer les signaux d'alerte de la maltraitance</li> </ul> <p>ANIMATION</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Connaître et savoir mettre en œuvre les techniques d'animation de groupe</li> <li>- Connaître et savoir mettre en œuvre les techniques artistiques, manuelles et ludiques</li> </ul> <p>ENTRETIEN</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Connaître les risques de toxicité des produits</li> <li>- 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</li> </ul> <p>SECURITE</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Connaître et savoir mettre en œuvre les règles d'hygiène et de sécurité au travail (prévention des accidents)</li> </ul> <p>RELATION</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Etre capable d'accueillir les enfants, les parents ou substituts parentaux,</li> <li>- Etre capable de participer et de savoir où se situer dans la mise en œuvre du projet de l'établissement</li> <li>- Etre capable de transmettre des informations aux différents interlocuteurs (auprès de l'enseignant, des parents...)</li> </ul> <p><b>Les « savoir-être » :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Esprit d'initiative</li> <li>- Capacité de travail en équipe</li> <li>- Disponibilité</li> <li>- Autonomie</li> <li>- Capacité d'écoute auprès des enfants, fermeté si nécessaire</li> <li>- Maîtrise de soi, calme, patience, chaleur humaine</li> </ul>
------------------------	--

<b>Date et signature de l'agent :</b>	<b>Date et signature du supérieur hiérarchique direct ou de l'autorité territoriale</b>

*L'autorité territoriale dispose du pouvoir hiérarchique qui lui permet de décider seule, en fonction des besoins et de l'intérêt du service, de modifier le volume des missions et l'affectation des agents. Ces changements s'effectuent dans le respect des missions du cadre d'emplois de l'agent, des lois et règlements qui encadrent le statut des fonctionnaires et agents publics.*