

RECRUTE

ATSEM contractuel à l'école maternelle de Lézennes + temps méridien TEMPS NON COMPLET ANNUALISE (31,5/35^{ème})

A compter du 20 janvier 2019

Placé sous l'autorité hiérarchique du référent administratif de secteur et de l'autorité fonctionnelle de la Directrice de l'école maternelle de Lézennes durant le temps scolaire, vous assurez, à titre principal, les missions suivantes :

- **Assurer la sécurité et l'hygiène des enfants, les aider dans l'acquisition de l'autonomie, en accompagnement de l'équipe enseignante, sur les activités suivantes :**
 - Habillage, déshabillage des enfants aux différents moments de la journée
 - Accompagnement aux sanitaires et change des enfants en cas de nécessité
 - Surveillance de la récréation
 - Préparation et accompagnement des enfants pour la sieste
 - Accompagner les enfants dans leurs gestes quotidiens tout en les aidant à acquérir de l'autonomie
- **Assister l'enseignant dans la préparation et/ou l'animation des activités pédagogiques**
 - Préparation matériel nécessaire au déroulement des ateliers pédagogiques
 - Assister l'enseignant dans la mise en œuvre des activités et des projets
 - Préparation des fêtes scolaires
 - Installation des classes
 -
- **Participer au service de restauration et du temps méridien**
 - Accompagnement des enfants à la cantine
 - Installation des enfants, service des enfants à table, surveillance des enfants, échanges avec les enfants pendant le repas
 - Animation et surveillance des enfants

PROFIL RECHERCHE

- Être titulaire du C.A.P ou B.A.F.A « petite enfance »
- Connaissance des besoins principaux des enfants de 2 à 6 ans
- Maîtrise des règles d'hygiène et de sécurité
- Maîtrise des techniques de nettoyage
- Sens du travail en équipe
- Qualité de communication (avec l'enfant, l'équipe enseignante et les parents)
- Discrétion professionnelle

REMUNERATION ET AVANTAGES SOCIAUX

Rémunération statutaire + Régime indemnitaire
CNAS, participation au contrat labélisé « prévoyance »

TEMPS DE TRAVAIL, CONTRAINTES ET SPECIFICITES DU POSTE

- Temps de travail : 31 heures 30 /hebdomadaires du lundi au vendredi (sauf mercredi)
- Conditions de travail : horaires réguliers, journées continues
- Résidence administrative : Lézennes

POSTE A POURVOIR A COMPTER DU : 20/01/2020

DATE LIMITE DE CANDIDATURE : 02/12/ 2019

CANDIDATURES A ADRESSER A :

Madame la Présidente
Communauté de Communes Le Tonnerrois en Bourgogne
Bâtiment Le sémaphore
2 avenue de la gare
89700 TONNERRE

OU

rh1@ccltb.fr