

Emploi temporaire n° 049240619001444 - Agent(e) d'animation en accueil périscolaire, d'encadrement de la pause méridienne et entretien des locaux

Informations concernant l'employeur

Nom de l'établissement BEAUPREAU EN MAUGES
SIRET 20005361900017

Informations concernant l'opération

Numéro d'opération 049240619001444

Intitulé du poste

Agent(e) d'animation en accueil périscolaire, d'encadrement de la pause méridienne et entretien des locaux

Type d'emploi Emploi temporaire

État de l'opération transmise

Métier(s)

1. Education, animation et jeunesse > Accompagnement éducatif > Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant
2. Architecture, bâtiment et logistique > Hygiène et propreté des locaux > Chargé ou chargée de propreté des locaux

Service recruteur Direction Education : service petite enfance/enfance

Nombre de postes 1

Durée de travail 24h00

Durée de la mission 2 mois

Ce poste est-il ouvert aux contractuels ? Oui

Fondement juridique de recrutement des contractuels

Accroissement temporaire d'activité (article L332-23 disposition 1 du code général de la fonction publique, anciennement art. 3 alinéa I dispositif 1 loi 84-53)

Le contrat proposé ne peut excéder un an, pendant une même période de 18 mois consécutifs. Il n'est pas nécessaire dans ce cas de saisir une déclaration.

Référence interne rempl saada hasna

Contact AUDOUIN, NADEGE
chargée de gestion des compétences
n.audouin@beaupreaudenmauges.fr
0241717692

Observateurs n.audouin@beaupreaudenmauges.fr

Historique des modifications

Action	Date de l'action	Auteur de l'action
Transmission	19/06/2024 à 15:54	gestionnaire RH BEAUPREAU EN MAUGES
Modification : État de l'opération	19/06/2024 à 15:54	gestionnaire RH BEAUPREAU EN MAUGES
Création	19/06/2024 à 15:45	gestionnaire RH BEAUPREAU EN MAUGES

Offre d'emploi n°0049240619001444

Numéro de l'offre 0049240619001444

État de l'offre modifiée

Grade(s) 1. Emploi contractuel de cat. C

Descriptif de l'emploi

La commune de Beaupréau en Mauges recrute un(e) agent(e) d'animation en accueil périscolaire, chargé(e) de l'encadrement de la pause méridienne et chargé(e) de l'entretien des locaux.

Poste à temps non complet 24/35ème en CDD du 26 août au 31 octobre 2024 avec la mission d'entretien des locaux (prolongation possible) sinon poste à 18/35ème

Poste basé sur la commune déléguée de La Jubaudière

Travail exclusivement sur les temps scolaires (lundi mardi jeudi et vendredi)

La personne recrutée conçoit, propose et met en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet pédagogique du service périscolaire. Accueille et encadre les groupes d'enfants. Participer au service des repas, à l'accompagnement des enfants, à l'animation du temps méridien. Participe à l'entretien des locaux de la commune.

Missions ou activités

Activités et tâches principales :

Prendre en charge les enfants et encadrer les différents temps d'accueil

- Accueillir les enfants
- Construire et animer des projets d'activités (manuel, artistique, nature, sport, détente...)
- Encadrer un groupe d'enfants, jouer et faire jouer, lire et faire lire...
- Surveiller activement les temps de récréation en se déplaçant dans les coins/recoins et dans les sanitaires
- Accompagner et aider les enfants pendant les trajets, assurer leur sécurité
- Pointer la liste des enfants inscrits
- Prendre en compte le développement durable dans l'élaboration du projet d'activités
- Sensibiliser les enfants à l'équilibre et la curiosité alimentaire
- Prendre en compte les capacités, l'expression et la créativité de l'enfant
- S'adapter à la diversité sociale et culturelle
- Prendre en compte les différences des enfants en favorisant le collectif
- Repérer les enfants en difficulté, communiquer, s'intéresser, être à l'écoute, gérer les conflits et faire de la prévention, en échanger avec l'équipe.
- Repérer les dysfonctionnements et les signaler à la cheffe de service
- Travailler en équipe au quotidien et être force de proposition.
- Soigner les enfants en cas de plaies légères

- Alerter les services compétents en cas d'accident et si besoin prendre en compte les plans d'évacuation

En accueil périscolaire

- Participer à l'écriture et à la mise en œuvre du projet pédagogique
- Concevoir, planifier et animer des temps d'animation adapter aux enfants en respectant leur rythme et en lien avec le projet pédagogique
- Débarrasser les tables, nettoyer les tables et chaises et entretenir les locaux

En restauration scolaire

- Assurer le bon déroulement du repas (bien être des enfants, respect et application des règles d'hygiène et de sécurité...)
- Servir les repas dans le respect des règles de vie (valeurs éducatives du règlement de fonctionnement) et des bonnes pratiques d'hygiène
- Débarrasser les tables, nettoyer les tables et chaises et entretenir les locaux

Construire du lien avec les parents et les enseignants

- Echanger et transmettre les informations avec les parents
- Dialoguer et créer du lien avec les enseignants
- Concevoir et mettre en forme des supports écrits

Entretien des locaux

- Contrôler l'état de propreté des locaux
- Nettoyer les sols, murs, vitres basses, mobilier, équipement et sanitaires
- Trier et évacuer les déchets
- Contribuer à maintenir les locaux accueillants
- Entretien courant et rangement du matériel utilisé
- Contrôler de l'approvisionnement en matériels et produits
- Repérer les dysfonctionnements et les signaler à le responsable entretien des locaux

Activités et tâches secondaires :

- Assurer des tâches complémentaires en cas d'absence d'un agent de l'équipe
- Gérer le suivi du linge propre et sale
- Remplacer un agent sur un autre service si besoin

Profil recherché

Diplôme/habilitation/permis/qualification nécessaires à l'exercice des fonctions :

- BAFA (ou diplôme de l'animation)
- Formation protocole HACCP appréciée

Compétences requises :

Connaissances :

- Le projet éducatif de la commune et les valeurs partagées dans le projet pédagogique de l'équipe
- Les caractéristiques du public accueilli : développement, besoin, rythme, autonomie...
- La méthodologie de construction d'un cycle d'activités
- Les activités d'éveil, sportives, culturelles, artistiques
- Les techniques d'animation, d'encadrement, d'observation et d'écoute
- Des règlements de fonctionnement
- Maîtriser les techniques et procédures de nettoyage

- Des règles d'hygiène alimentaires et de sécurité (HACCP, Guide des bonnes pratiques d'hygiène)
- Des gestes et postures à adopter dans le cadre du travail (EPI, procédures)
- Des gestes de premiers secours
- Du fonctionnement global de la commune et des collectivités territoriales

Savoir-faire :

- Adopter une bonne attitude et posture envers tous les enfants, assurer leur sécurité physique, morale et sanitaire
- Animer les différents temps d'accueil (mise en place de jeux et animations, règles de savoir-vivre)
- Etre attentif au rythme de l'enfant
- Respecter les capacités, l'expression et la créativité de l'individu
- Transmettre les informations à sa hiérarchie, aux parents et aux enfants
- Evaluer les besoins de l'enfant durant les différents moments de la journée
- Etre rigoureuse
- Adopter une attitude éducative similaire avec les enfants
- Respecter les protocoles et les procédures
- Travailler conjointement avec l'équipe et le responsable
- Appliquer les gestes et postures de premiers secours
- Estimer une poussée de fièvre
- Alerter les services compétents en cas d'accident
- Désinfecter et protéger une plaie légère
- Appliquer les consignes d'un PAI et les gestes d'urgence

Savoir-être :

- Avoir l'esprit d'accueil, d'équipe et un bon relationnel
- Etre à l'écoute des enfants et de sa hiérarchie
- Etre réactif aux diverses situations
- Avoir l'esprit d'initiatives
- S'adapter aux besoins des services
- Veiller au bien-être physique et psychologique des enfants
- Être capable de maintenir un rythme soutenu, rester dynamique, agréable et réactive tout au long du service
- Communiquer avec souplesse et bon sens avec ses collègues et les enfants
- Être sensible au gaspillage et à la gestion des déchets
- Respecter les règles de discrétion professionnelle et du devoir de réserve

Date prévue du recrutement 26/08/2024

Date de début de publicité 19/06/2024

Date de fin de publicité 06/07/2024

Date limite de candidature 06/07/2024

Informations complémentaires

Candidature (lettre de motivation + cv + dernier arrêté de situation indiciaire pour les agents titulaires) à envoyer soit par voie postale à Monsieur Le Maire Commune de Beaupréau en Mauges - 2 rue Robert Schuman - CS10063 - Beaupréau - 49602 BEAUPREAU EN MAUGES CEDEX soit par courriel à rh@beaupreauenmauges.fr

Poste managérial ? Non

Télétravail possible ? Non

Expérience souhaitée Débutant

Rémunération indicative grille indiciaire des agents d'animation

Lieu de travail Rue Robert Schuman - CS 10063 - Beaupreau - 49602 BEAUPREAU EN MAUGES CEDEX
Département : Maine-et-Loire
Secteur géographique : Cholet

Nombre de jours de diffusion 0

Historique des modifications

Action	Date de l'action	Auteur de l'action
Modification : Descriptif de l'emploi	19/06/2024 à 15:59	gestionnaire RH BEAUPREAU EN MAUGES
Modification : Descriptif de l'emploi, État de l'offre	19/06/2024 à 15:56	gestionnaire RH BEAUPREAU EN MAUGES
Transmission	19/06/2024	gestionnaire RH BEAUPREAU EN MAUGES
Modification : Date de transmission de l'offre, Compte de transmission de l'offre, État de l'offre	19/06/2024 à 15:54	gestionnaire RH BEAUPREAU EN MAUGES
Création	19/06/2024 à 15:54	gestionnaire RH BEAUPREAU EN MAUGES

Candidatures

Accepte de recevoir les candidatures en ligne ? Oui

Contact 02 41 71 76 92

Courriel de réception des candidatures en ligne rh@beaupreaudenmauges.fr

Nombre de candidatures (depuis *Emploi-Territorial*) 0

Aucune candidature reçue pour l'instant.