

Rejoignez la Ville de JUVIGNAC

(34 990 - 10 981 habitants – 207 collaborateurs

Commune membre de Montpellier Méditerranée Métropole - MMM)

Poste d'A.T.S.E.M au sein de la Direction de l'Enfance et de la Jeunesse

La ville de JUVIGNAC place l'enfant au cœur de ses priorités.

Elle compte trois groupes scolaires, lieux d'apprentissage mais aussi lieux de vie pour les enfants de 3 à 11 ans.

Elle accueille ainsi plus de 1150 élèves dont environ 470 maternels.

Chaque jours, 50 enseignants et 70 agents municipaux accompagnent le parcours scolaire et périscolaire des enfants.

La ville, aux côtés de la communauté éducative, veille à offrir aux écoliers et à leur familles les conditions d'une scolarisation épanouie, dans un souci constant de continuité et de complémentarité éducatives avec l'Education Nationale.

L'action de la municipalité se traduit par l'organisation et l'animation des temps périscolaires et extrascolaires, selon les objectifs éducatifs suivants :

- ✓ Promouvoir la réussite éducative
- ✓ Favoriser l'apprentissage de la vie en société et de la citoyenneté
- ✓ Respecter le rythme de l'enfant et encourager son autonomie
- ✓ Encourager l'épanouissement de l'enfant, sa créativité et sa curiosité
- ✓ Favoriser l'expression de l'entraide et de la solidarité
- ✓ Développer les liens intergénérationnels

En ce qui concerne le service périscolaire, il regroupe 71 agents, dont 6 référents périscolaires, 3 agents d'accueil, 17 ATSEM et 45 animateurs.

Il s'appuie sur un référent par école maternelle et par école élémentaire.

VOS MISSIONS

Placé sous l'autorité du référent périscolaire de votre école, vous êtes chargé :

- ⇒ D'assister l'équipe enseignante pour l'accueil, l'animation, la surveillance et l'hygiène des enfants
- ⇒ De préparer et mettre en état de propreté le matériel servant aux enfants
- ⇒ D'assurer l'encadrement et l'animation du temps méridien et de l'Instant Loisirs

Votre recrutement fait suite à l'ouverture d'une classe maternelle, dans une école accueillant 200 élèves âgés de 3 à 6 ans.

ACTIVITES PRINCIPALES

TEMPS SCOLAIRE :

Assister l'enseignant dans l'accueil, l'animation, la surveillance et l'hygiène des enfants

- Préparer la salle de classe avant l'arrivée des enfants selon les consignes de l'enseignant
- Accueillir les enfants
- Aider les enfants à l'habillage et au déshabillage, assurer le passage aux toilettes
- Aider l'enseignant dans la préparation et/ou l'animation des activités pédagogiques
- Classer les productions des enfants, tenir les carnets des enfants
- Assurer les services de surveillance des temps de récréation
- Participer à l'encadrement de sorties organisées par l'instituteur
- Organiser le dortoir (installation et rangement des lits, changement et lavage des draps)
- Coucher les enfants et surveiller le temps de la sieste puis lever les enfants avec douceur

Préparer et mettre en état de propreté les locaux et matériel servant aux enfants

- Assurer la propreté constante du mobilier et du matériel utilisé
- Remettre la classe en ordre dès que nécessaire
- Pendant les vacances scolaires, participer aux travaux de nettoyage approfondi (jouets, mobilier, espaces communs...)
- Veiller à ranger les produits ménagers hors de portée des enfants
- Détecter toute anomalie ou dysfonctionnement et en référer au référent périscolaire
- Nettoyage des locaux durant le temps scolaire

TEMPS PERISCOLAIRE :

Assurer l'encadrement et l'animation du Temps méridien

- Veiller au passage des enfants aux toilettes et veiller au lavage des mains
- Accompagner son groupe classe au restaurant scolaire
- Aider au repas en présentant les pictogrammes et en servant les plats
- Participer aux apprentissages de l'enfant, l'amener à être autonome
- Participer au débarrassage et regrouper la vaisselle au centre de la table
- Assurer une surveillance accrue du temps récréatif en étant présent, attentif et réactif
- Raccompagner son groupe classe au dortoir ou en classe

Assurer l'encadrement et l'animation de l'Instant Loisirs

- Participer activement au temps de concertation et de préparation et de bilan
- Préparer et animer les activités proposées, procéder au rangement et nettoyage
- Pointer les enfants scrupuleusement
- Assurer une surveillance accrue, en étant présent, attentif et réactif le cas échéant
- Aider les enfants à prendre leur goûter le cas échéant
- Aider les enfants à l'habillage et au déshabillage
- Participer à l'accueil des parents et à la gestion des départs des enfants (vérifier les personnes autorisées)

LIEN TEMPS SCOLAIRE / TEMPS PERISCOLAIRE :

- Relayer les informations concernant les enfants entre le temps scolaire et périscolaire, hormis les informations relatives au comportement scolaire, qui relève de l'enseignant)
- Respecter et faire respecter les règlements intérieurs scolaire et périscolaire

VOTRE PROFIL ET VOS COMPETENCES

Vous êtes titulaire du concours d'ATSEM

Vous disposez de compétences avérées et d'une expérience significative en tant qu'ATSEM

Vous portez de l'intérêt à la continuité du temps de l'enfant tout au long de sa journée

Vous avez plaisir à encadrer et animer le temps périscolaire

Vous êtes en capacité d'assurer des journées de 9H30

VOS APTITUDES PROFESSIONNELLES

✓ LES SAVOIRS THEORIQUES

- Avoir une connaissance de l'enfant
- Avoir une connaissance globale des outils et des techniques de l'animation
- Avoir une connaissance des gestes de premiers secours
- Avoir une connaissance des règles d'hygiène
- Avoir une connaissance des rudiments de l'environnement territorial notamment droits et obligations des fonctionnaires et des agents travaillant dans des collectivités territoriales

✓ LES SAVOIR-FAIRE

- Savoir respecter les consignes et exécuter les tâches confiées par l'enseignant
- Savoir créer une relation de proximité avec la communauté éducative
- Savoir engager et entretenir une bonne relation avec les usagers
- Savoir travailler en équipe et savoir s'entraider entre collègues
- Savoir s'adapter à la tranche d'âge confiée
- Savoir faire preuve de bon sens
- Savoir prodiguer les premiers soins
- Savoir réagir spontanément et efficacement en cas d'incident
- Savoir tenir une attitude responsable en cas de conflit (parents, enseignants)
- Savoir rendre compte de toute remarque ou tout incident à son référent
- Savoir respecter sa hiérarchie

✓ LES SAVOIR-ÊTRE

- Savoir être positif et force de propositions
- Savoir être organisé et méthodique

- Savoir être à l'écoute
- Savoir être respectueux et discret
- Savoir être loyal vis-à-vis de la collectivité

VOS CONDITIONS DE TRAVAIL ET VOTRE ENVIRONNEMENT

- ⇒ Contrat à durée déterminée, du 24 août 2020 au 23 août 2021
- ⇒ 35 heures annualisées sur les lundis, mardis, mercredis matin, jeudis et vendredis en période scolaire et certains jours durant les vacances scolaires
- ⇒ Rémunération sur la base de l'échelon 1 du grade d'ATSEM principal de 2^{ème} classe.
- ⇒ 25 jours de congés annuels fléchés
- ⇒ Adhésion au CNAS

Adressez votre candidature (lettre de motivation et CV) avant le 31 juillet 2020

Soit à Monsieur le Maire, Hôtel de Ville, Parvis des droits de l'Homme, 34 990 JUVIGNAC

Soit par mail à l'attention de Nora LE PEUCH, Directrice des Ressources Humaines et de la Formation, à l'adresse suivante : nora.lepeuch@juvignac.fr .