



FICHE DE POSTE

AIDE MATERNELLE

Service : Technique

Lien hiérarchique : Maire

Catégorie : C

Cadre d'emplois : Adjoint techniques

Grade : Adjoint technique

Temps de travail hebdomadaire: non complet, 21,54 heures annualisées

RELATIONS FONCTIONNELLES

Relations avec les élus

Relations avec les agents des autres services de la collectivité

Relations avec l'école et le public, l'équipe enseignante

MISSIONS DU POSTE

Apporter aux enseignants une assistance pour l'accueil, l'animation et l'hygiène des enfants

Préparer et mettre en état de propreté les locaux et le matériel servant directement à ces enfants

Participer à la communauté éducative

ACTIVITES PRINCIPALES

Apporter aux enseignants une assistance pour l'accueil, l'animation et l'hygiène des enfants :

- Préparer la salle de classe avant l'arrivée des enfants (installer les ateliers dessins et jeux)
- Accueillir les enfants et les parents, transmettre les informations et orienter les demandes
- Assurer la propreté corporelle des enfants (toilettes, lavage des mains...)
- Assister l'enseignant dans la préparation et/ou l'animation des activités pédagogiques
- Assister les enfants pour les habillages/déshabillages
- Surveiller la sieste et refaire les lits
- Assurer la surveillance des temps de récréation avec l'instituteur
- Être force de proposition concernant des idées de travaux manuels pour les fêtes

Préparer et mettre en état de propreté les locaux et le matériel servant directement à ces enfants :

- Maintenir les locaux (toilettes...) et le matériel (tables, chaises...) en état de propreté et de fonctionnement (nettoyer et désinfecter si besoin, changer les essuie-mains, le papier WC...)
- Nettoyer les tables, ranger les chaises, remettre en ordre et ranger les jeux et jouets
- Remettre en ordre et nettoyer les sols, mobiliers et surfaces vitrées de la salle de classe
- Désinfecter les jeux et jouets

Participer aux événements de l'année scolaire :

- Préparer la pharmacie et les changes pour les sorties
- Préparer la fête de l'école
- Accompagner et surveiller les enfants lors des sorties scolaires

ACTIVITES ANNEXES

- Gérer l'armoire à pharmacie : veiller aux stocks de médicaments, intervenir pour les blessures légères

MODALITES D'EXERCICE

- Temps de travail de 28 heures par semaine en période scolaire
- Station debout prolongée et piétinements
- Position accroupie ou agenouillée, baissée à hauteur du mobilier d'enfant
- Horaires de travail réguliers avec amplitude variable selon les événements
- Travail en équipe pluridisciplinaire
- Exposition au bruit
- Travail en intérieur et en extérieur
- Manipulation manuelle et port d'enfants
- Risque biologique
- Contact avec les denrées alimentaires
- Situations de contact avec les enfants et leurs parents

FORMATIONS

Formations obligatoires :

- CAP petite enfance
- BAFA

Formations souhaitées :

- Le rôle éducatif de l'ATSEM
- Respect des rythmes et des besoins de l'enfant
- Communication et relation au sein de l'équipe
- ATSEM, parents, enseignants, enfants
- Connaissance de l'enfant (3-6 ans et 7-12 ans)
- Appliquer les règles d'hygiène et de sécurité alimentaire (HACCP)
- Les allergies alimentaires

COMPETENCES PROFESSIONNELLES ET TECHNIQUES

- Connaître les techniques d'écoute active, de communication et d'animation
- Connaître les projets éducatifs et pédagogiques de l'école
- Connaître les grands principes de développement physique, moteur et affectif des jeunes enfants
- Appliquer les techniques de base de la pédagogie et de la psychologie en rapport avec les jeunes enfants
- Maîtriser les règles d'hygiène corporelle
- Maîtriser les postures professionnelles à tenir en cas d'accident, de manifestation allergique, de troubles comportementaux ...
- Appliquer les consignes de sécurité
- Connaître les gestes et postures de travail à adopter dans le cas de port de charge ou d'entretien des locaux

- Mettre en œuvre les règles d'hygiène de locaux et de stockage des produits

QUALITES REQUISES

Être patient
Goût du travail avec les enfants
Être rigoureux et méthodique
Être vigilant, attentif et réactif
Savoir travailler en équipe
Discrétion professionnelle, secret professionnel et devoir de réserve
Sens du service public
Savoir gérer les situations relationnelles difficiles

MOYENS MIS A DISPOSITION

Matériel nécessaire à la préparation des activités
Jeux pour les enfants, livres, feutres, crayons
Produits d'entretien
Serpillère (seau ou chariot)
Pharmacie