

FICHE DE POSTE

Agent d'entretien et d'animation périscolaire (H/F)

Cadre d'emploi :	Fonction publique territoriale (adjoint technique / adjoint d'animation)
Type de contrat :	CDD du 1er septembre au 7 juillet
Temps de travail :	Environ 25 heures hebdomadaires (annualisées)
Lieu d'affectation :	École / structures périscolaires de la commune

Finalité du poste

Assurer l'entretien des locaux scolaires et participer à l'encadrement des enfants sur les temps périscolaires dans un cadre sécurisé, bienveillant et éducatif.

Missions principales

Entretien des locaux

- Nettoyage des salles de classe, sanitaires et espaces communs
- Entretien des surfaces et mobiliers
- Gestion et utilisation des produits d'entretien dans le respect des normes d'hygiène et de sécurité
- Signalement des anomalies ou besoins en matériel

Encadrement et animation périscolaire

- Surveillance et accompagnement des enfants sur les temps de cantine
- Encadrement des temps périscolaires (matin et soir)
- Participation à la mise en place d'activités simples (jeux, ateliers...)
- Veille au respect des règles de vie collective et à la sécurité des enfants

Encadrement des transports scolaires

- Surveillance des enfants en attente du car scolaire
- Organisation des temps d'attente dans le respect des règles de sécurité
- Vérification de la présence des enfants

Compétences requises

Savoirs

- Règles d'hygiène et de sécurité
- Connaissance du public enfant (3-11 ans) appréciée

Savoir-faire

- Organiser son travail de manière autonome
- Gérer un groupe d'enfants
- Appliquer des consignes de sécurité

Savoir-être

- Sens des responsabilités
- Patience et bienveillance
- Ponctualité et rigueur
- Esprit d'équipe

Profil recherché

- Expérience similaire appréciée
- BAFA ou équivalent souhaité (non obligatoire selon poste)
- Permis B apprécié (selon organisation)

Conditions de travail

- Horaires fractionnés (matin, midi, soir)
- Travail uniquement en période scolaire
- Temps de travail annualisé tenant compte des vacances scolaires

Rémunération

- Selon grille indiciaire de la fonction publique territoriale
- Salaire lissé sur l'année (annualisation du temps de travail)
- Heures complémentaires rémunérées

Modalités de recrutement

CV et lettre de motivation à adresser par mail : **contact@sivos74.fr**

Prise de poste : 1er septembre