



# LA COMMUNE DE SERGY

Recrute

## **UN(E) – AGENT PERISCOLAIRE - ATSEM**

(Agent d'animation – Cat. C – H/F)

Sous l'autorité de la responsable du service périscolaire, du Directeur Général des Services et en lien avec les élus, vous aurez la charge d'œuvrer principalement comment agent d'animation périscolaire et de participer ponctuellement ou en remplacement sur le temps scolaire en tant qu'ATSEM.

### **MISSIONS**

- Encadrement de l'accueil périscolaire de 11h30 à 13h30 et de 16h15 à 17h30 pour les enfants scolarisés de la maternelle à la primaire ;
- Assister à la Cantine au service, aide pour manger, veille de l'hygiène et surveillance ;
- Encadrement des enfants et mise en place d'activités variées répondant aux objectifs des temps périscolaires ;
- Assurer la sécurité physique et affective des enfants ;
- Enseigner et appliquer les règles de vie en collectivité ;
- Travailler avec l'équipe d'animation au suivi et au développement du service ;
- Informer la directrice des éventuelles difficultés ;
- Accompagner ponctuellement les sorties périscolaires et scolaires ;
- Assistance au personnel enseignant ;
- Accueil des enfants ;
- Aide à l'enfant dans l'acquisition d'autonomie ;
- Surveillance de la sécurité et de l'hygiène de l'enfant ;
- Assister l'enseignante dans la préparation et l'animation des activités pédagogiques ;
- Entretien des différents locaux en période de vacances scolaires.

### **PROFIL**

- Niveau de qualification : CAP petite enfance ou concours ATSEM, BAFA ;
- Maîtrise des procédures et règlementations de l'hygiène et sécurité ;
- Connaissances du monde de la petite enfance ;
- Force de proposition, réactif et disponible ;

- Capacité de dialogue, de communication et de concertation ;
- Aisance relationnelle ;
- Travail d'équipe ;
- Capacité à animer un groupe d'enfants ;
- Sens du service public prononcé ;
- Expérience sur des fonctions similaires appréciées ;
- Maîtrise des outils bureautiques ;
- Capacité d'adaptation ;
- Capacité d'organisation et de priorisation.

## **RENSEIGNEMENTS PRATIQUES**

- Emploi permanent pour les titulaires, CDD de 1 an renouvelable pour les contractuels ;
- Poste à temps non complet ;
- Poste à pourvoir dès que possible ;
- Rémunération selon grade – chèques déjeuner ;
- Les renseignements complémentaires sur le poste peuvent être obtenus en écrivant à l'adresse [mairie@sergy.fr](mailto:mairie@sergy.fr) ;
- Procédure de recrutement :
  - Candidature (CV, lettre de motivation, dernier arrêté de situation administrative pour les titulaires, certificats de travail pour les contractuels) à adresser à [mairie@sergy.fr](mailto:mairie@sergy.fr) (pas de date limite de candidature) ;
  - Les candidatures sont traitées au fur et à mesure de leur arrivée ;
  - Dès qu'une candidature correspond au profil recherché, la personne est invitée à un premier entretien ;
  - Seuls les candidats ayant fourni une candidature complète et correspondant au profil recherché seront reçus en entretien.

Sergy, le 30.03.2022