

## **OFFRE D'EMPLOI**

Pour le service cantine/école/périscolaire

**LA COMMUNE DE JARDIN** recherche un agent d'entretien polyvalent 33 heures hebdomadaires sur les semaines d'école ( 1196 heures à l'année)

### **MISSIONS DU POSTE**

- Participer à l'entretien des locaux de restauration, du groupe scolaire
- Participer au fonctionnement du restaurant scolaire
- Participer à la garderie périscolaire

### **ACTIVITES ET TACHES PRINCIPALES DU POSTE**

Activités liées à l'entretien des locaux de restauration, du groupe scolaire :

- Laver et ranger la vaisselle, débarrasser les tables
- Aspirer, balayer, laver, dépoussiérer des classes, des locaux scolaires

Activités liées au fonctionnement du restaurant scolaire :

- Participer à la mise au four des plats, dresser les tables, préparer les entrées, fromage, dessert et les déposer dans les assiettes ou sur le chariot de service
- Débarrasser les plats et les mettre au lave- vaisselle

Activités liées à la garderie périscolaire :

- Garantir la sécurité des enfants en se déplaçant dans la cour de l'école afin d'assurer une surveillance optimale lors de la garderie périscolaire

### **ACTIVITES PONCTUELLES DU POSTE/**

- Remplacements de courte durée des autres agents du service
- Ménage approfondi des locaux de la cantine pendant les grandes vacances

### **RELATIONS FONCTIONNELLES**

- Relations avec : les enfants, les parents d'élèves, les enseignants, les élus, les collègues, le secrétariat

### **COMPETENCES PROFESSIONNELLES REQUISES SUR LE POSTE**

- Connaître et savoir appliquer les règles d'hygiène et de sécurité liées au service des repas
- Savoir dialoguer avec les enfants en cas de conflits entre eux
- Savoir assurer la sécurité et prévenir l'accident
- Savoir se faire respecter des enfants
- Savoir encadrer un groupe d'enfants
- Connaître les techniques d'entretien et savoir les appliquer
- Connaître et respecter les règles d'utilisation des produits
- Savoir détecter et signaler les anomalies et dysfonctionnements à la hiérarchie ou au secrétariat
- Savoir utiliser, nettoyer et ranger le matériel après utilisation

- Etre capable d'utiliser un ordinateur et une tablette numérique

#### COMPETENCES COMPORTEMENTALES REQUISES SUR LE POSTE

- Capacité de travail en équipe
- Goût du travail avec les enfants
- Faire preuve de patience
- Capacité d'écoute auprès des enfants, fermeté si nécessaire
- Rigueur
- Dynamisme, réactivité, esprit d'initiative
- Bonne résistance physique
- Etre autonome tout en sachant se référer à l'autorité
- Discrétion
- Ponctualité

#### CONDITIONS D'EXERCICE

**-Lieu :**

- \* Commune de Jardin, locaux scolaires,

**- Horaires :**

- \* Lundi, mardi, jeudi, vendredi de 10h15 à 18h30

**- Contraintes :**

- \* Planning de travail sur 36 semaines d'école avec des journées de travail longues
- \* remplacement en cas d'arrêt maladie ou absence d'un (e) collègue en heures complémentaires
- \* Port d'une tenue adaptée
- \* Obligation de poser les congés pendant les vacances scolaires

**- Moyens mis à disposition :**

- \* Matériel d'entretien des locaux
- \* Ordinateurs, tablettes pour la gestion des présences et des inscriptions

#### RISQUES PROFESSIONNELS

**-Risques identifiables :**

- \* environnement bruyant
- \* fatigue posturale (s'accroupir, se baisser)
- \* Travail debout de façon prolongée, piétinement
- \* Manutention (port de matériels, d'enfants, rangement)
- \* Gestes répétitifs

**- Equipements fournis par la collectivité :**

- \* Blouses vestes, chaussures

#### COMPETENCES REQUISES

**- Formations et qualifications :**

- \* Niveau CAP petite enfance, agent de restauration, agent d'entretien
- \* Formation secouriste souhaitée (PSC1)

#### AVANTAGES LIES AU POSTE

- \* Régime indemnitaire, prime de fin d'année, chèques déjeuner, comité des œuvres sociales