



OFFRE D'EMPLOI :

AGENT POLYVALENT DU SERVICE PERISCOLAIRE (F/H)

Descriptif de l'emploi

Cléder, commune littorale aux projets structurants (construction d'un centre nautique, aménagement de son centre bourg...) recherche sont agent d'accueil du service périscolaire (H/F) à temps non complet.

Sous l'autorité du Maire, de la Directrice Générale des Services, du responsable des affaires scolaires et en lien avec l' élu délégué, l'agent polyvalent du service périscolaire (H/F) à temps non complet (30h annualisées) est chargé de la distribution des repas, de la surveillance de la cantine, de la cour et de la garderie périscolaire et de l'entretien sur l'école (classes, salle d'étude, garderie, sanitaires). Poste ouvert aux contractuels.

Missions ou activités

SURVEILLANCE CANTINE ET COUR/SIESTE

- Surveillance de la sécurité et de l'hygiène des enfants
- Encadrement des enfants au cours des repas
- Prise en charge des enfants avant et après les repas
- Surveillance de la sieste
- Surveillance de la cour

Pendant le temps périscolaire :

- Accueil et surveillance des enfants en garderie
- Approvisionnement, préparation et distribution des goûters

ENTRETIEN BATIMENTS

- Ménage des classes et des sanitaires
- Vaisselle et entretien du linge

Occasionnellement - Pendant les vacances scolaires et mercredis :

- Accueillir et animer des groupes d'enfants au Centre de Loisirs
- Encadrer des activités éducatives des enfants du Centre de Loisirs
- Encadrer les sorties à l'extérieur du centre de Loisirs
- Soutien aux missions et tâches des autres agents du service périscolaire

Profil recherché

Titulaire CAP accompagnant éducatif petite enfance (AEPE) et/ou BAFA **exigé**

Poste ouvert aux contractuels

Expérience réussie dans un poste similaire

Savoir-faire

- Accompagner l'enfant dans l'apprentissage de règles de vie en collectivité (respect d'autrui, de l'environnement...)
- Aider l'enfant dans l'acquisition de l'autonomie
- Appliquer les règles d'hygiène et de sécurité
- Participer et animer des activités sous la responsabilité de ses supérieurs
- Gérer les conflits entre les enfants
- Savoir actualiser ses connaissances

Savoir-être

- Être à l'écoute de sa hiérarchie et des enfants
- Savoir remonter les informations rigoureusement
- Connaître les règles et consignes en matière d'hygiène et de sécurité
- Se faire respecter et faire respecter les consignes auprès des enfants
- Être patient(e)
- Être discret(e)

Logement : pas de logement

Poste à pourvoir le : tout de suite

Date fin de publicité :

Date limite de candidature : 07/10/25

Contact et informations complémentaires

- Rémunération statutaire ou rémunération contractuelle
- +Régime indemnitaire relative au grade / IFSE
- +Complément Indemnitaire Annuel
- +Prévoyance collective (Territoria Mutuelle et participation à la mutuelle en 2026)

Les candidatures (lettre de motivation + C.V + dernier arrêté de situation administrative si concerné) sont à envoyer au plus tard pour le 07/10/25 à : Monsieur le Maire - 1 place Charles de Gaulle - 29233 CLEDER.

Renseignements : Mme Françoise HOBET, Directrice Générale des Services (Tél. : 02.98.69.36.24).
dgs@ville-cleder.fr