

ATSEM (h/f)

Offre n° O063250724000523

Publiée le 24/07/2025



Synthèse de l'offre

Employeur : COMMUNE DE SAINT ANGEL

Lieu de travail : MAIRIE 63410 SAINT ANGEL, Saint-Angel (Puy-de-Dôme)

Poste à pourvoir le : 01/09/2025

Date limite de candidature : 23/08/2025

Type d'emploi : Emploi permanent - vacance d'emploi

Motif de vacance du poste

Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent

Détails de l'offre

Famille de métiers : Education, animation et jeunesse > Accompagnement éducatif

Grade(s) recherché(s) : Adjoint technique

Métier(s) : [Agent d'accompagnement à l'éducation de l'enfant](#)

Ouvert aux contractuels : Oui, à titre dérogatoire par rapport aux candidatures de fonctionnaires ([Art. L332-8 disposition 3 ou 4 du code général de la fonction publique](#))

Un contractuel peut être recruté sur ce poste car il s'agit d'un poste dans une collectivité de petite taille. Le contrat proposé ne peut excéder trois ans, renouvelable dans la limite d'une durée maximale de six ans.

Il est possible de recruter sur ce poste une personne qui n'est pas lauréate d'un concours de la fonction publique, car un des grades indiqué est un grade d'entrée de catégorie C qui permet un recrutement direct sans concours.

Temps de travail : Temps non complet, 13h00 hebdomadaire

Descriptif de l'emploi :

Définition et finalité du poste :

Dans le cadre d'un service public de proximité et dans une relation d'interface avec les élus, la secrétaire de mairie et la population, assure l'ensemble des activités liées à l'entretien des locaux, aux différents temps de la vie scolaire et extra-scolaire notamment la garderie du matin et du soir.

Temps de travail du poste : Poste à temps non complet, (13.00/35ème) annualisé sur temps scolaire.

Service de rattachement : Mairie

Lieu d'exercice des fonctions : ECOLE, 3 rue du Scrano, 63410 SAINT-ANGEL.

Horaires de travail : (Horaires susceptibles d'être modifiés en fonction des besoins de service)

Pendant les temps scolaires :

Lundi : de 8h15 à 08h45 et de 16h00 à 18h45

Mardi : de 8h15 à 08h45 et de 16h00 à 18h45

Mercredi : de 7h15 à 8h45 et de 11h45 à 13h15

Jeudi : de 8h15 à 08h45 et de 16h00 à 18h45

Vendredi : de 8h15 à 08h45 et de 16h00 à 18h45

Positionnement hiérarchique du poste :

Maire de la commune

Conditions d'exercice des fonctions et contraintes inhérentes au poste :

- Travail au sein d'une équipe réduite et souvent seule.
- Grande disponibilité.
- Horaires avec amplitude variable et parfois décalés en fonction des obligations de service.
- Temps de travail annualisé sur temps scolaire : activités soumises à une forte saisonnalité et à des pics d'activité.
- Port de vêtements professionnels adaptés.
- Métier exposé à une pénibilité du travail : environnement sonore, port de charges, dangerosité des matériels utilisés, produits dangereux et polluants, station debout prolongée, horaires irréguliers avec une forte amplitude journalière.

Risques professionnels inhérents au poste :

Cf. document unique de la collectivité

Relations fonctionnelles :

- Contacts fréquents avec les élus.
- Relations avec l'ensemble des agents de la commune.
- Contacts directs et permanents avec les enfants, les enseignants et les parents d'élèves.
- Relations avec des prestataires externes : fournisseurs, transports scolaires.

Moyens mis à disposition :

Matériels et produits d'entretien.

Matériels de cuisine.

Supports pédagogiques et d'animation.

Evolutions possibles du poste :

- Mutualisation des moyens entre collectivités.
- Evolution du contexte règlementaire et normatif.
- Prise en compte des nouvelles pratiques liées au développement durable, aux nouvelles pratiques nutritionnelles.
- Evolution de la demande sociale : diversification des publics, évolution des attentes des populations, demande de réactivité des services publics.

Missions / conditions d'exercice :

ENTRETIEN :

Effectuer le nettoyage et l'entretien des locaux- Respecter les plannings et les étapes d'entretien des locaux et des

surfaces (école)

Respecter le dosage des produits à utiliser selon les fiches-produits

Assurer l'approvisionnement des différents distributeurs (papier WC, savon)

Evaluer les quantités, lister les besoins en produits d'entretien et transmettre au secrétariat de mairie

Assurer la réception et le stockage des produits

Organiser la manutention et les charges lourdes avec les autres agents communaux

Trier et évacuer les déchets en fonction de la réglementation en vigueur, sortir les poubelles selon le planning des

collectes

Utiliser et entretenir les différents matériels spécifiques

Repérer et signaler les anomalies et les dysfonctionnements dans les locaux et situations à risque dans l'enceinte scolaire.

ACTIVITES PERISCOLAIRES (garderie, transport) :

Animer le temps d'accueil périscolaire des enfants (garderie)

Prendre en charge les enfants à l'arrivée et au départ, avant et après l'école, pour le transport scolaire

Sécuriser les conditions d'entrée et de sortie de l'école (cars scolaires, garderie)

Autoriser la sortie des enfants conformément à la fiche d'inscription au service de garderie

Connaître les personnes référentes responsables de l'enfant

Gérer les listes d'appels (garderie)

Constater et rendre compte d'une situation ou d'un comportement nécessitant une prise en charge spécifique

Donner le goûter aux enfants restant à la garderie

Profils recherchés :

SAVOIR FAIRE

Application des règles de santé et de sécurité au travail

Règles et consignes HSCT (Hygiène Sécurité Conditions de Travail) ; Règles d'utilisation et de stockage des produits d'entretien ; Règles de propreté et techniques d'entretien

Vérifier le bon fonctionnement des matériels et équipements

Utiliser des matériels et des équipements de protection individuelle

Signaler un accident et alerter les services de secours

Rendre compte des anomalies de fonctionnement et des risques d'accident liés à un équipement ; Informer les élus d'une contrainte particulière

Gestes et postures de la manutention

Techniques culinaires

Denrées alimentaires et indicateurs de qualité

Principes de nutrition et de diététique et des Contreindications et allergies alimentaires

Cadre et obligations réglementaires de l'accompagnement des enfants

Techniques d'animation, de jeux et d'activités

Appliquer les consignes de sécurité et connaître les procédures et services d'urgence

SAVOIR ETRE

Autonomie dans l'organisation du travail

Capacité à s'organiser

Respect de l'autorité hiérarchique

Se conformer à des consignes

Savoir travailler en équipe
Réactivité, disponibilité, initiative, dynamisme
Être à l'écoute, vigilant, attentif, patient
Capacité à rendre compte immédiatement
Être rigoureux, méthodique, faire preuve de bon sens
Polyvalence, ponctualité
Confidentialité et droit de réserve, discrétion professionnelle

Contact et modalités de candidature

Contact : 04 73 86 64 55

Informations complémentaires :

Adresser lettre de motivation manuscrite et CV, avant le : 25 août 2025
à Monsieur le Maire de la commune de Saint-Angel
Le Bourg 63 410 SAINT-ANGEL

Page de candidature en ligne : <https://www.emploi-territorial.fr/candidature/o063250724000523-atsem>

Travailleurs handicapés

Conformément au principe d'égalité d'accès à l'emploi public, cet emploi est ouvert à tous les candidats remplissant les conditions statutaires requises, définies par le code général de la fonction publique. À titre dérogatoire, les candidats bénéficiant d'une reconnaissance de qualité de travailleur handicapé peuvent accéder à cet emploi par voie contractuelle.