TORCY
PARIS
VALLÉE DE LA MARNE

Direction des ressources humaines
NC/SV – 2025

UNE ATSEM
POUR LES GROUPES SCOLAIRES

MISSION :

Etre référente et accompagner les enfants sur tous les temps de la journée en favorisant l'acquisition de l'autonomie - Assister l'équipe enseignante pendant le temps scolaire -Animer la pause méridienne - Entretenir l'école maternelle pendant les vacances.

Activités pendant tous les temps de la journée :

- Assurer l'accueil des enfants et les aider l'enfant dans l'acquisition de leur autonomie
- Assurer les soins d'hygiène aux enfants : toilette, lavage mains, nez, changer les vêtements si besoin,
- Repérer et signaler l'enfant en détresse selon le temps à l'enseignante et/ou au coordinateur
- Gérer les conflits entre enfants
- Assurer les soins aux enfants dans le cadre d'un PAI
- Encadrer les stagiaires et les évaluer

Sous l'autorité du Directeur d'école et/ou la responsabilité de l'enseignant
Temps scolaire :

- Préparer et animer les ateliers en suivant les consignes de l'enseignant, nettoyer et ranger le matériel après l'atelier
- Ranger et nettoyer le matériel, table, coins jeux dans la classe dans la journée
- Maintenir en état de propreté la classe pendant la journée
- Organiser les dortoirs : changer les draps, faire les lits, entretenir la pièce
- Aider régulièrement à coller les documents dans les cahiers
- Surveiller l'accès des enfants à l'entrée de l'école à 8h20 et 13h20, selon le contexte de celle-ci
- Accompagner et prendre en charge un groupe lors des sorties scolaire
- Accompagner dans la prise en charge l'enfant porteur d'un handicap
- Mettre en œuvre les consignes en fonction du projet pédagogique
- Aider à la surveillance du dortoir selon l'organisation de l'école

Sous la responsabilité de la collectivité :
Pause méridienne sous la responsabilité du référent périscolaire :

- Accompagner les enfants à la cantine (hygiène) et aider au repas : apprendre à se tenir à table, à tenir les couverts, inciter sans forcer à goûter les plats, apprendre à se servir, aider les enfants à être autonomes
- Participer à l'endormissement et à la surveillance des siestes
- Surveiller la récréation après le repas pour les moyens et les grands
- Echanger avec les parents sur le déroulement pour leur enfant de la pause méridienne

Entretien des locaux de l'école maternelle :

- Maintenir en état de propreté les classes tout au long de la journée
- Nettoyer les tables après la fin de l'école et les casiers à chaussons (1fois/semaine)
- Entretenir de façon approfondie les locaux du groupe scolaire pendant les petites et grandes vacances

Activités accessoires :

- Nettoyer les locaux du groupe scolaire, le matériel pédagogique et le mobilier pendant les vacances.
- Participer à la kermesse de fin d'année et sur demande de la direction de l'école au conseil d'école.
- Pendant les vacances scolaires, à la demande de l'agent et en fonction des besoins du service : possibilité d'assurer le ménage et la restauration dans les centres de loisirs

PROFIL :

- **Etre titulaire d'un diplôme de niveau 5 ou du CAP Petite enfance ou être inscrite sur liste d'aptitude du concours d'ATSEM.**
- Connaître les règles d'hygiène en structure collective.
- Capacité d'adaptation.
- Sens de l'organisation et autonomie.
- Bonne communication.
- Discrétion : obligation de réserve au niveau des informations sur les familles.

Temps de travail : 36h36
9h09/jour en période scolaire sur 4 jours (de 8h15 à 17h24)
7h19/jour avec 0h45 de pause déjeuner sur 5 jours pendant les vacances scolaires

Rémunération statutaire + régime indemnitaire + complément de rémunération 13ème mois (traitement brut + prime + majoration de 30 %) + adhésion CNAS
25 jours de congés annuels + 10 jours ARTT + 3 jours de sujétions + 2 jours de fractionnement possible + CET

Poste à pourvoir au 1er septembre 2025

Pour tout renseignement, contacter Chloë SEVERIN, responsable de l'unité intendance, 01.60.37 37 35.

Tout agent intéressé, actuellement en fonction, doit adresser sa candidature à Monsieur le Maire, Direction des ressources humaines, ou par mail recrutements@mairie-torcy.org le plus rapidement possible.