

OFFRE D'EMPLOI

Nom de la Collectivité : **Commune de Papeete**

Nombre de poste : **4**

Intitulé du poste : **Femme de service en milieu scolaire**

Catégorie : A B C D

Grade : **Agent à Agent principal**

Niveau de diplôme minimum requis : **Aucun** DNB/CAP/BEP BAC BAC+3

Spécialité : Administrative **Technique** Sécurité Civile Sécurité Publique

Domaine Technique : **Bâtiment** Voirie et réseaux divers Environnement Restauration scolaire Informatique et système d'informations

Service d'affectation : **Direction de l'éducation et de la culture (DEC)**

Localisation : **Commune de Papeete**

Type de recrutement : **Permanent** Temporaire (durée du CDD en mois :)

Temps de travail : **Temps complet** Temps non complet (durée hebdo/annuelle :

Rémunération : **Conditions statutaires**

Emploi à pourvoir à compter du : **28/03/2025**

Recrutement ouvert soit à :

- Tout fonctionnaire communal de catégorie et de grade équivalent ;
- Tout fonctionnaire autre que communal de catégorie et de grade équivalent (par voie de détachement) ;
- Tout lauréat de l'examen professionnel de la FPC de spécialité, de catégorie et de grade équivalent ;
- Toute personne correspondant au profil recherché et aux conditions statutaires ;

Missions principales :

- **Préparer et mettre en état de propreté et de salubrité, les locaux et le matériel scolaires utilisés par les très jeunes enfants**
 - Réceptionner, le nettoyage des sols et surfaces
 - Nettoyer, désinfecter, entretenir et ranger les équipements mobiliers, le matériel pédagogique et les locaux (classe, salle de repos, etc.)
 - Assurer la propreté des locaux sanitaires (toilettes, lavabos, douches), repérer les dysfonctionnements et les signaler à sa hiérarchie (fonctionnelle et administrative)
 - Hors période scolaire, participer aux travaux de nettoyage approfondi de l'école et des matériels scolaires (parties communes, classes, désinfection du matériel pédagogique, nettoyage complet du mobilier, lessivage des murs, nettoyage des portes et des plinthes, des sanitaires et espaces extérieurs, décapage des sols, lavage des vitres à hauteur de mains levées...), etc.
- **Participer à la surveillance des élèves durant la pause méridienne (temps de repas, temps de sieste, inter-classe de la mi-journée) et les temps périscolaires**
 - Accueillir les enfants rationnaires selon le protocole en place (passation avec le personnel enseignant)
 - Veiller au respect du règlement intérieur de la restauration municipale et des règles d'hygiène avant et après le service des repas
 - Participer à l'éducation alimentaire des enfants
 - Accompagner à la prise de repas et apporter une assistance bienveillante
 - Accompagner, encadrer et assister les enfants à la sortie du réfectoire, lors des passages aux sanitaires et le cas échéant sur le temps périscolaire au sein de l'école
 - Surveiller les enfants pendant le temps de sieste, jusqu'à la remise au personnel enseignant ou de restauration municipale, tout en favorisant et en suivant leur endormissement

Profil recherché :

- Expérience professionnelle réussie dans le domaine de la petite enfance ou de l'animation (garde d'enfants, centres de loisirs et activités périscolaires, etc.)
- Formation à la communication non violente et positive, adaptée aux enfants
- Connaître les règles d'hygiène corporelle et savoir les appliquer
- Maîtriser les postures professionnelles à tenir en cas d'accident, de manifestation allergique, de troubles comportementaux
- Savoir appliquer les gestes de premiers secours
- Connaître les gestes et postures de travail à adopter dans le cas de port de charge, d'entretien des locaux
- Connaître les propriétés, les précautions d'emploi et de stockage des produits de nettoyage
- Savoir mettre en œuvre les règles générales ou spécifiques d'hygiène de locaux, de dosages et de stockage des produits de nettoyage

Renseignements : auprès de Mme Nahealani DEXTER au 40.415.878 ou Mme. Edwina PETERS au 40.415.855

Le dossier de candidature devra être adressé : à Mr. Michel BULLARD, Maire de la Ville de Papeete, BP 106 - 98 713 Papeete et devra être composé de la lettre de motivation, du cv et des diplômes, à transmettre à compter du **14/03/2025**

Le dossier de candidature devra être transmis de préférence par courrier électronique à l'adresse RH.emploi@villedepapeete.pf

ou sur place au bureau emplois et formations de la direction des ressources humaines de la Commune de Papeete, situé au rez-de-chaussée du bâtiment administratif, à l'arrière de l'hôtel de ville.

Date limite de dépôt des candidatures : 21/03/2025

Toute candidature incomplète ou déposée après la date limite de dépôt ne sera pas retenue