

Cadre réservé au CGF

2025 - 386

OFFRE D'EMPLOI

Nom de la collectivité : Mairie de PUNAAUIA

Emploi : 01 Auxiliaire technique des écoles maternelles

Catégorie : ☐ A

☐ B

☒ C

☐ D

Niveau de diplôme MINIMUM REQUIS : ☐ Sans diplôme ☒ DNB, BEP, CAP ☐ BAC ☐ BAC+3

Spécialité : ☐ Administrative ☒ Technique ☐ Sécurité civile ☐ Sécurité publique

Domaines : ☒ Bâtiment ☐ Environnement ☐ Restauration scolaire ☐ Systèmes d'informations

Grade(s) : Adjoint, adjoint principal

Date limite de dépôt des candidatures : **mercredi 16 juillet 2025 à 15h30**

Emploi à pourvoir à compter du : mi-août 2025 (date prévisionnelle)

Type de recrutement : permanent ☒ temporaire ☐ (durée du CDD en mois :)

Localisation : Commune de PUNAAUIA – SERVICE SOLIDARITE SCOLARITE

Temps de travail : temps complet ☒ temps non complet ☐ (durée hebdomadaire : ... heures)

Rémunération : Conditions statutaires de la Fonction publique communale

Missions principales :

L'Auxiliaire Technique des Ecoles Maternelles (ATEM) met en place un environnement propice à l'accueil des enfants. Il participe à la communauté éducative de l'enfant et il est en charge de la surveillance des enfants pendant le temps périscolaire.

Il aide aux préparatifs en vue de manifestations organisées par la Commune et par l'école.

Dans ce cadre, sans être une liste exhaustive de ses missions, il a pour rôle principal de :

1. Réaliser les travaux de nettoyage et d'entretien des surfaces et locaux de l'établissement scolaire :

- Aspirer, balayer, laver, dépoussiérer des locaux, des surfaces, des plafonds,
- Tenir en état constant de propreté les locaux de travail, les sanitaires, les vestiaires, les lavabos et les douches,
- Décaper les revêtements de sol au mouillé ou au sec,
- Protéger les revêtements textiles (nappes, serviettes, etc.),
- Nettoyer les locaux administratifs, techniques ou spécialisés,
- Nettoyer les meubles, les surfaces vitrées et les accessoires (brasseurs d'air, lumières, etc.),
- Veiller à vider les gîtes à moustiques (plats, sous-plats, etc.),
- Trier et évacuer les déchets courants,
- Pendant les périodes de congés scolaires, participer aux travaux de nettoyage approfondi (salles de classes, sanitaires, jeux, matériels, etc.),

- Effectuer toutes les opérations de nettoyage en préservant les bâtiments, mobiliers et matériels,
- Contrôler l'approvisionnement en matériel et en produits.

2. Apporter son aide au personnel enseignant pour l'accueil, les ateliers d'apprentissage et l'hygiène des enfants :

- Accueillir, à la demande de l'enseignant(e), les enfants et les parents,
- Veiller en permanence à la sécurité des enfants durant le temps scolaire,
- Accompagner l'enseignant(e) dans ses ateliers d'apprentissage des règles de vie de l'enfant,
- Réaliser des tâches d'hygiène et de petits soins (petites plaies) lorsque nécessaire,
- Rendre compte, autant que nécessaire, à l'enseignant de comportements turbulents ou de mal-être d'un enfant,
- Préparer le matériel pour les ateliers et les activités,
- Ranger et nettoyer après les activités,
- Préparer les goûters,
- Préparer la salle pour la sieste, coucher et surveiller les enfants, lever les enfants et ranger la salle,
- Participer aux projets éducatifs.

3. Surveiller le temps de la restauration scolaire, de la pause méridienne et des siestes :

- Surveiller les enfants lors des trajets entre l'école et la cantine,
- Assurer le comptage des présences lors du déjeuner à la cantine,
- Participer à la mise en place des couverts, au service des plats et aider les enfants lors du repas,
- Participer au débarrassage et au nettoyage des tables et des ustensiles,
- Participer à la surveillance des enfants lors de la pause méridienne.

En cas de besoin, il assiste le chef de service pour toutes questions liées au service.

Recrutement ouvert soit à :

- Tout fonctionnaire communal de spécialité et de grade équivalent,
- Lauréat de l'examen professionnel d'« adjoint » ou « adjoint principal » de la Fonction publique communale de la spécialité « technique »,
- Tout fonctionnaire autre que communal de spécialité et de grade équivalent (en détachement),
- En l'absence de candidat précédemment cité, le recrutement est ouvert à toutes personnes répondant aux conditions statutaires.

Profil recherché :

- Titulaire du CAP Petite Enfance ou autres diplômes dans le domaine de la petite enfance,
- Démontrer d'une bonne expérience professionnelle au sein d'un établissement scolaire,
- Maîtriser les techniques de nettoyage et avoir de bonnes connaissances des produits d'entretien et d'hygiène,
- Qualités relationnelles requises notamment avec les jeunes enfants,
- Savoir accompagner l'enfant dans son développement,
- Aptitude à travailler en équipe,
- Titulaire du permis de conduire souhaité,
- Avoir le sens du service public,

- Faire preuve de probité,
- Faire preuve d'une grande patience, d'organisation et de disponibilité.

Le dossier de candidature doit être composé des pièces suivantes :

- Lettre de motivation et CV,
- Acte de naissance,
- Copie d'une pièce d'identité (passeport ou carte d'identité en cours de validité),
- Copie du permis de conduire,
- Copie des diplômes et autres attestations,
- Attestation d'affiliation à la CPS (ce document est à retirer à la CPS. Il ne s'agit pas de la carte verte).
- Si vous êtes fonctionnaire :
 - o Copie des arrêtés de nomination dans le grade et avancement d'échelon.
- Si vous êtes lauréat de l'examen professionnel d'« adjoint » ou « adjoint principal » spécialité « technique » de la fonction publique communale :
 - o Copie de l'attestation de réussite à l'examen professionnel.

TOUT DOSSIER DE CANDIDATURE INCOMPLET SERA REFUSE

Pour tout renseignement, nom et coordonnées de l'agent en charge du recrutement : Mme Hinarere GODEFROY Tel : 40 86 56 56

Merci d'adresser votre dossier de candidature au secrétariat général de la commune à l'attention de Monsieur le Maire de la commune de PUNAAUIA ou par mail à l'adresse suivante : rh@punaauia.pf