



MAIRIE DE VILLEFORT (Lozère)

recrute :

UN(E) AGENT D'ANIMATION ET D'ENTRETIEN DE L'ÉCOLE et AUTRES BATIMENTS PUBLICS

Afin de mieux répondre aux besoins des familles, garantir l'épanouissement et la sécurité des jeunes enfants et d'améliorer la qualité du service public, la Ville de Villefort met en œuvre une politique d'accueil au sein de l'école.

Les agents en charge de l'animation doivent respecter l'ensemble des chartes et autres cadres qui régissent les temps scolaires et périscolaires.

Les agents territoriaux affectés aux écoles sont placés sous l'autorité du secrétariat général de la Mairie en lien avec la Directrice de l'École, vous serez chargé(e) des missions suivantes.

DESCRIPTION DU POSTE AGENT D'ANIMATION

- Organisation et animation des temps périscolaires
 - Assurer le bon fonctionnement de la garderie du matin (inscriptions cantine et garderie, résolution des dysfonctionnements le cas échéant),
 - Organiser et participer au temps méridien,
 - Organiser et superviser le temps périscolaire du soir : activités sportives, ateliers éducatifs, culturels, artistiques et éco-citoyens aide aux leçons...
- Assurer la sécurité des enfants par un contrôle rigoureux des présences et en sécurisant les déplacements,
- Organiser l'accompagnement des enfants en fragilité (PAI)
- Gérer les accidents et incidents et relayer les informations aux enseignants, familles et à la Mairie pour assurer la continuité éducative,
- Participation à la vie de l'école : Favoriser la continuité éducative en participant aux temps forts de l'école.
- Prêter une attention particulière aux enfants pendant le temps du repas
- Partager et Communiquer avec son équipe et sa hiérarchie

DESCRIPTION DU POSTE AGENT D'ENTRETIEN DANS LES ECOLES

- Maintenir en état de propreté l'école selon les règles d'hygiène et de sécurité ainsi que les différents protocoles en vigueur.

- Veiller à la sécurisation des locaux (ouverture/fermeture portails, portes, volets, fenêtres)
- Veiller à s'assurer de l'extinction des lumières de l'école en fin de poste.
- Porter les EPI dédiés à l'entretien des locaux.
- Désinfecter et nettoyer les sanitaires plusieurs fois par jour (cuvettes, urinoirs, murs, lavabo, sèche main, distributeur de savon, essuie main,-).
- Dépoussiérer les bureaux et le mobilier.
- Aspirer ou utiliser le balayage humide, laver le sol des parties communes (entrée, couloirs,) et des classes.
- Laver les surfaces vitrées de plain-pied.
- Entretien des jeux et jouets et matériel si besoin.
- Lavage, pliage et rangement du linge utilisé par les enfants et blouses...
- Signaler les dysfonctionnements : du matériel et autre
- Gérer les commandes de produits d'entretien
- Nettoyage approfondi pendant les vacances scolaires (murs, intérieur de placards, radiateurs, décapage des sols, jeux,-).
- Enlèvement des traces de doigts aux abords des poignées de porte, portes de placards, interrupteurs
- Enlèvement des toiles d'araignées
- Lessivage des faïences ou carrelages à hauteur
- Aération des locaux
- Vidage des corbeilles à papier, mise en place des sacs et changement si nécessaire
- Réapprovisionnement des différents distributeurs

DESCRIPTION DU POSTE AGENT D'ENTRETIEN AUTRES BATIMENTS

- Nettoyage des bureaux
- Dépoussiérage et désinfection des téléphones et ordinateurs
- Nettoyage des bureaux/ tables et plans horizontaux non encombrés
- Enlèvement des traces de doigts sur les cloisons vitrées, interrupteurs, poignées de porte
- Aspiration des moquettes
- Balayage et lavages des sols

Profil recherché

Cadre d'emploi des Adjoints Techniques Territoriaux – Catégorie C

Poste à pourvoir dès le mois de septembre à temps non complet 17 heures 30 - Annualisation

Date limite des candidatures : 19 août 2021

Par courrier : Mairie – 19 rue de l'Eglise – 48 800 VILLEFORT

Par mail : secretariatgeneral@mairievillefort.com

Renseignement au : 04.66.46.80.26