



La Commune recrute un (e) Agent polyvalent de restauration et d'entretien des locaux

Temps de travail : A temps non-complet 29,5/35^{ème} annualisé soit 33 heures/semaine en période scolaire sur 4 jours (sans le mercredi), et 20 heures/semaine lors des vacances scolaires sur 4 jours, à compter du 01/01/2025.

Responsable hiérarchique : Secrétaire générale de la mairie de Rully

Lieu : Tous les bâtiments publics de la Commune, école primaire de Rully

Travail seul(e) ou en équipe

Missions / conditions d'exercice :

Vous serez en charge de l'entretien des bâtiments communaux le matin, et de l'encadrement et la surveillance des enfants de 3 à 11 ans pendant le temps méridien (de 11h45 à 13h45) et pendant le temps d'accueil périscolaire du soir (16h30-18h30), en relation avec les autres agents du service (et l'équipe enseignante le cas échéant).

VOS MISSIONS :

1. Entretien des bâtiments communaux :

- Effectuer toutes les tâches d'entretien dans l'école, le restaurant scolaire et les bâtiments communaux (balayer, aspirer, recharger les distributeurs, désinfecter les sanitaires, faire les poussières, laver les vitres...)
- Réaliser les états des lieux pour la location des bâtiments communaux.

2. Sur le temps de restauration :

- mettre en place et respecter les mesures d'hygiène avant et pendant le repas,
- pendant le repas, assurer l'encadrement, le service et l'aide aux enfants,
- participer au débarrassage des tables,
- assurer la surveillance des enfants.

3. Sur le temps périscolaire :

- assurer le pointage des effectifs pour la garderie,
- assurer des temps de jeu, d'activité artistique ou sportive,
- assurer la surveillance des temps de récréation,
- veiller au respect des lieux et au rangement des jeux,
- assurer la sécurité des enfants, les soins en cas d'accident bénins et respecter les procédures d'alerte en cas d'accident grave,
- transmettre les informations sur les événements survenus pendant le service aux différents acteurs (équipe, enseignants, mairie),

- faire respecter le règlement intérieur avec les méthodes pédagogiques communes au service,
- gérer la sortie des enfants,
- s'assurer du départ des enfants avec la personne habilitée.

Profil recherché :

Être titulaire ou stagiaire du BAFA, du BPJEPS, du CAP Petite Enfance ou autres qualifications permettant d'assurer des fonctions d'animation (ou être motivé pour passer l'une de ces qualifications à court terme).

Connaissances demandées :

Entretien bâtiments communaux et écoles :

- Connaître et savoir appliquer les protocoles d'entretien
- Gérer le stock des produits d'entretien
- Connaître et respecter les conditions d'utilisation des produits
- Détecter et signaler les anomalies et dysfonctionnement au responsable de service
- Savoir utiliser, ranger et nettoyer les machines et outils après utilisation
- Connaître les techniques d'entretiens et savoir les appliquer

Encadrement de la restauration scolaire et du périscolaire :

- Savoir encadrer un groupe d'enfants
- Savoir adapter et maintenir des attitudes éducatives conformes au projet pédagogique, respecter le projet éducatif,
- Gérer les conflits entre enfants
- Assurer la sécurité et prévenir l'accident
- Savoir organiser et animer des jeux et ateliers

Savoir-être :

- Rigueur
- Capacité de travail en équipe
- Bonne communication, savoir adapter son attitude et son vocabulaire en fonction de son interlocuteur (collègues, hiérarchie, parents, équipe enseignante)
- Disponibilité et mobilité
- Capacité d'adaptation, dynamisme, réactivité, esprit d'initiative
- Capacité d'écoute auprès des enfants
- Discrétion et sens du service public

Adresser CV et lettre de motivation à :
Madame le Maire de Rully
5 place de la mairie
71150 RULLY

Pour plus d'information, contacter l'accueil de la mairie par téléphone au 03 85 87 20 32, ou par courriel à ressourceshumaines@mairie-rully.fr