

## IDENTIFICATION DU POSTE

### AGENT PERISCOLAIRE - RESTAURATION SCOLAIRE - ENTRETIEN

Sous la responsabilité du Maire

Filière technique

Cadre d'emploi : Adjoint technique territorial

Temps de travail : 32 heures / semaine – Temps annualisé

Date de création de la fiche : 25/04/2024

## PRESENTATION DE LA MISSION

Description de la mission : Assurer la préparation et le service des repas au restaurant scolaire, assurer l'accueil et l'animation du périscolaire, nettoyage de la cuisine, de la salle de restauration et des locaux d'entretien.

## ACTIVITES

### RESTAURATION SCOLAIRE

- Contrôler la livraison des repas d'une centaine d'enfants
- Mise en place de la salle de restauration
- Préparation en cuisine (découpe des fruits, gâteaux, fromage, mise en verre du fromage blanc, préparation salade, coupe du pain, préparation des pots d'eau)
- Distribuer et servir les repas
- Accompagner les enfants pendant le temps du repas
- Surveiller les enfants dans la cour de l'école avant la reprise des cours
- Gestion du personnel en collaboration avec la directrice de l'association La Fourmi

### ACCUEIL PERISCOLAIRE

- Accueillir les enfants et les parents lors de l'accueil périscolaire
- Effectuer des animations pour les enfants sur le temps périscolaire
- Saisir sur l'ordinateur le temps de présence en garderie
- Imprimer les listes de cantine et de garderie du matin et du soir.

### ENTRETIEN DES LOCAUX

- Nettoyage de la cuisine
- Préparation des chariots pour le ménage
- Trier et évacuer les déchets courants
- Surveillance et contrôle de l'entreprise de nettoyage des classes et locaux divers

## COMPETENCES

### **COMPETENCES TECHNIQUES**

#### RESTAURATION SCOLAIRE

- Savoir maintenir et/ou remettre en température les préparations culinaires préparées à l'avance, avec quelques opérations de cuisine élémentaires préparées sur place
- Connaître et savoir appliquer les règles d'hygiène et de sécurité liées au service des repas (HACCP)
- Savoir détecter et signaler les anomalies et dysfonctionnements aux professionnels compétents

#### SERVICE PERISCOLAIRE

- Savoir encadrer un groupe d'enfants
- Savoir établir une relation de confiance avec les parents
- Savoir adopter et maintenir des attitudes éducatives conformément au projet de la

#### ENTRETIEN

- Connaître et savoir appliquer le protocole d'entretien de la structure
- Savoir gérer le stock des produits d'entretien
- Connaître et respecter les conditions d'utilisation des produits
- Savoir utiliser, nettoyer et ranger les machines après utilisation
- Connaître les techniques d'entretien et de tri sélectif

<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ structure</li> <li>▪ Savoir gérer les conflits entre enfants</li> <li>▪ Savoir assurer la sécurité et prévenir l'accident</li> <li>▪ Savoir organiser et animer des jeux, des ateliers d'éveil et d'expression</li> <li>▪ Savoir déterminer les besoins alimentaires en périscolaire (goûters) et effectuer les achats</li> </ul>	
<p><b>COMPETENCES D'ORGANISATION</b></p> <p>Anticiper les besoins :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- En produits d'entretien.</li> <li>- En produits alimentaires.</li> <li>- En outils pédagogiques.</li> <li>- Être capable de soumettre un projet d'adaptation de ses horaires en fonction de la variation de la fréquentation du service ou de la disponibilité d'autres membres du personnel.</li> </ul>	<p><b>COMPETENCES RELATIONNELLES ET SOCIALES</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Sens de l'écoute et de l'observation</li> <li>▪ Rigueur</li> <li>▪ Dynamisme, réactivité, esprit d'initiative</li> <li>▪ Être autonome au quotidien dans l'organisation du travail mais savoir se référer à l'autorité</li> <li>▪ Capacité de travail en équipe</li> <li>▪ Disponibilité</li> <li>▪ Capacité d'écoute auprès des enfants, sens de l'autorité</li> <li>▪ Discrétion</li> </ul>

**CONTRAINTES PROFESSIONNELLES ET RISQUES PROFESSIONNELS**

<p>Contraintes, astreintes, horaires, réunions</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Horaires de 8H30 à 11H30, de 11H30 à 18H30 avec annualisation du temps de travail.</li> <li>- Adaptation à l'année scolaire et à ses évolutions</li> </ul>	<p>Risques professionnels :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Fatigue posturale (s'accroupir, se baisser très bas Travail debout de façon prolongée, piétinement</li> <li>- Manutention (port de matériels, d'enfants, rangement)</li> <li>Gestes répétitifs</li> </ul>
--	--

<b>HABILITATION, DIPLOMES, QUALIFICATIONS ET FORMATIONS SPECIFIQUES</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Préalablement à l'entrée en fonction : CAP Petite enfance</li> <li>- Dans les meilleurs délais : Formations aux premiers secours</li> </ul>

<b>MOYENS ATTRIBUES</b>
<p>Port d'une tenue adaptée fournie par la collectivité</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Port de chaussure de sécurité.</li> </ul> <p>Ces moyens sont fournis par la collectivité.</p>

Fait à Vaulnaveys-le-Bas

Le 25 avril 2024

J'atteste avoir pris connaissance de ma fiche de poste

Le Maire  
Signature

Nom Prénom  
Signature

*La fiche de poste est un document non exhaustif et évolutif dans le temps  
Elle peut connaître des modifications ponctuelles et exceptionnelles*