

LA COMMUNE DE OUSSE (1623 habitants) RECRUTE

UN(e) AGENT D'ENTRETIEN ET DE RESTAURATION

Poste à temps non complet – 23h/semaine

Cadres d'emplois des adjoints techniques territoriaux

Emploi susceptible d'être pourvu par voie contractuelle L 332-8-6° du Code Général de la Fonction Publique

Activités principales :

Sous l'autorité de Monsieur le Maire et sous la responsabilité de la secrétaire générale de mairie, vous serez chargé(e) plus particulièrement :

- Participer à l'animation des temps de garderie des élèves : ouvrir et fermer les portes de la garderie et des salles de classe, veiller à l'extinction des lumières et au rangement de la salle ; accueillir les enfants et les parents, transmettre les informations et orienter les demandes ; participer à l'accueil des parents ; assurer la propreté corporelle des enfants (toilettes, lavage des mains, nez qui coule, lacets...) ; assister les enfants pour les habillages/déshabillages ; effectuer les premiers soins lors de chutes ou coups,
- Participer aux missions de distribution, de service, d'accompagnement des enfants et de la cantine : préparer la salle de cantine ; accompagner les enfants aux toilettes ; accueillir les enfants et les placer à table ; assurer le service des plats ; aider les plus jeunes enfants à prendre leur repas,
- Entretenir les bâtiments communaux : nettoyer et désinfecter les tables, les chaises ; maintenir les locaux (toilettes...) et le matériel (tables, chaises...) en état de propreté et de fonctionnement (nettoyer et désinfecter, changer les essuie-mains, le papier WC...) ; remettre en ordre et nettoyer les sols, mobiliers et surfaces vitrées ; dépoussiérer le mobilier, vider les poubelles, etc.

Profil attendu :

- Connaissance des techniques d'écoute active, de communication,
- Maîtrise des consignes d'hygiène et de sécurité et des règles d'hygiène corporelle,
- Goût du travail avec les enfants, qualités relationnelles vis-à-vis des enfants et adultes (équipe, parents...),
- Capacité d'écoute et d'observation,
- Rigueur, dynamisme et esprit d'initiative,
- Capacité au travail en équipe,
- Faire remonter les incidents et les remarques à la hiérarchie.

Conditions d'exercice :

- Temps de travail annualisé de 23 heures par semaine,
- Discrétion professionnelle et sens du service public,
- Contacts avec les enfants, les parents, les agents municipaux, les élus, etc.,
- Manipulation manuelle de charge et d'enfant, station prolongée debout, position baissée à hauteur du mobilier d'enfant,
- Garant(e) de l'image du service public de la commune (bonne attitude, comportement adapté, etc.).

Dépôt de candidature :

Date limite de dépôt des candidatures : le 31 janvier 2024, à 8 heures

Les candidatures devront être déposées à l'aide du lien suivant : <https://www.cdg-64.fr/acces-a-lemploi-territorial/bourse-de-lemploi/postuler-a-un-recrutement-suivi-par-le-cdg-64/>

Les correspondances seront adressées aux candidats par courriel (convocations, lettres de réponse).
Il est impératif de consulter régulièrement votre boîte de réception mail et les courriers indésirables.

POSTE A POURVOIR : 15 FEVRIER 2024

POUR TOUT RENSEIGNEMENT COMPLEMENTAIRE :

Pôle Valorisation des compétences et des organisations du Centre de Gestion - 05.59.90.18.23

CANDIDATEZ ICI

