

## Profil de poste pour un agent polyvalent

<b>INTITULE DU POSTE</b>  Agent Polyvalent des écoles	<b>POSITION HIERARCHIQUE</b>  La responsable de la Caisse des Ecoles
<b>Cadre Statutaire</b>  Contractuel	

### MISSIONS GENERALES

Assure l'ensemble des activités liées à l'entretien des locaux scolaires et satellites, aux différents temps de la vie scolaire et extrascolaire.  
Effectue seul(e) ou en équipe sous contrôle du manager de proximité, l'enchaînement des travaux nécessaires au nettoyage et à l'entretien des surfaces et locaux d'un établissement d'enseignement et satellites  
Participe à la gestion et sécurisation des flux à l'entrée et sortie de l'école  
Participe aux missions de réception, distribution et de service des repas, d'accompagnement des convives et d'entretien des locaux et matériels de restauration

### ACTIVITES DETAILLEES

<b>Missions du poste</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Effectue son travail en fonction des objectifs définis et des consignes du manager de proximité selon les contraintes du temps scolaire et extrascolaire</li><li>• Repérer son niveau d'intervention et agir avec autonomie</li><li>• Manipuler et porter des matériels, des machines et le mobilier</li><li>• Aspirer, balayer, laver, dépoussiérer, des locaux et des surfaces</li><li>• Respecter les conditions et le dosage des produits à utiliser</li><li>• Effectuer des autocontrôles de l'état de propreté des locaux (toilettes, classes, cour etc...)</li><li>• Accueillir et accompagner les usagers du réfectoire.</li><li>• Accompagner et encadrer les enfants durant le temps des repas</li><li>• Participer à la surveillance des temps de récréation, d'entrée et de sortie d'école notamment après et avant la prise en charge par le transport scolaire</li></ul>
<b>Activités et tâches</b>	

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Assurer une surveillance active pendant le temps de la pause méridienne et de restauration</li> <li>• Observer et rendre compte d'une situation ou d'un comportement nécessitant la prise en charge d'un enfant, sécuriser les conditions d'entrée et de sortie de l'école</li> <li>• Accueillir le public avec amabilité</li> <li>• Faire respecter et faire appliquer les règles d'usage et les consignes de sécurité liées à un équipement, un matériel, un lieu, une activité</li> <li>• Remplacer l'agent Atsem en cas d'absence.</li> </ul>
<b>La liste des missions et activités ci-dessus n'est pas limitative</b>	

<b>COMPETENCES</b>	
<b>Techniques Savoir-Faire</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Maitrise des techniques d'entretien des locaux</li> <li>• Notion de respect d'autrui</li> <li>• Polyvalence</li> </ul>
<b>Relationnelles Savoir-être</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sens du travail en équipe</li> <li>• Sens de l'organisation</li> <li>• Savoir prendre des initiatives</li> <li>• Efficacité et ponctualité</li> <li>• Respect du devoir de réserve</li> <li>• Avoir un bon relationnel avec les surveillants, les enfants, le directeur et le personnel pédagogique, ainsi que les partenaires extérieurs - parents, service de la mairie</li> </ul>

<b>CONDITIONS DE TRAVAIL</b>	
<b>Temps de Travail</b>	
<b>Contraintes et risques particuliers associés au poste</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Travail dans un milieu bruyant</li> <li>• Aptitudes au port de charges</li> </ul>