



NOUS RECRUTONS

CDD 

Agent d'entretien et d'Hygiène/periscolaire

TEMPS NON COMPLET :
25 HEURES ANNUALISÉES

Structure d'accueil :

Située entre Rhône (50 min de Lyon) et Loire (30 min de Roanne), Amplepuis, commune de 5 000 habitants et membre de la dynamique Communauté de l'Ouest Rhodanien, desservie par une gare SNCF avec des lignes régulières, recherche pour compléter son équipe, un agent d'entretien et d'hygiène/periscolaire (F/H).

Poste à pourvoir dans une école primaire dotée de 7 classes représentant près de cent cinquante élèves. Le CDD est de 25h annualisées durant les 5 premiers mois. En cas de prolongation du CDD, il sera envisageable d'augmenter le temps de travail jusqu'à 35 heures.

Missions :

Missions principales :

Assure le service des repas au restaurant scolaire pour l'école « le Petit Prince » (équipe de 6 agents) :

- Encadre les élèves
- Assure le service des repas dans un temps imparti.

Garderie périscolaire du matin et du soir à l'école le Petit Prince (en binôme) :

- Encadrement des enfants et aide aux devoirs pendant les temps périscolaires du soir

Entretien des locaux : école le Petit Prince (en binôme) :

- Organise son travail en fonction de consignes orales ou écrites
- Exécute les travaux de nettoyage des locaux et surfaces
- Veille et rend compte aux responsables du bon état des locaux
- Veille à la fermeture des locaux, des salles
- Sensibilise les usagers au respect de la propreté des locaux, des matériels
- Manipule et pose les matériels et machines
- Range les produits et matériels dans les réserves
- Utilise et nettoie les matériels et machines après usage
- Effectue tous les travaux de balayage, dépoussiérage, lavage et entretien des sols, vitres, murs, meubles et matériels divers
- Contrôle l'approvisionnement ou approvisionne son poste de travail en matériels et produits
- Effectue le choix et le dosage des produits en fonction des surfaces à traiter (éviter le gaspillage)

Autres missions :

- Remplacer ponctuellement et en cas de besoin, les services ou tâches de ses collègues absents afin d'assurer la continuité du service

Compétences et Aptitudes :

- Être rigoureux et consciencieux dans le travail.
- Ponctualité
- Savoir travailler en autonomie.
- Axer ses efforts sur l'atteinte de résultats correspondant aux objectifs des élus.
- Être dynamique
- Savoir rendre compte de son activité
- Adopter un comportement adapté selon le public (enfants, parents, personnel enseignant)
- Respecter l'obligation de discrétion professionnelle et de réserve

Conditions de travail :

- **Niveau de recrutement** : CDD 5 mois, diplômes ou expériences dans la petite enfance fortement appréciés.
- **Amplitude horaire** : Travail à temps non complet 25 heures annualisées (fin à 20 heures)
- Des formations peuvent vous être dispensées.
- **Rémunération** : Statutaire
- Expériences avec les enfants et dans l'entretien de locaux fortement appréciées.

CDD à pourvoir au 01er mars 2025 pour une durée de 5 mois sur 25H annualisées. Adresser votre lettre de motivation accompagnée d'un CV par mail à l'adresse : abajas@amplepuis.fr ou par voie postale à l'adresse suivante : 9 Place de L'Hôtel de Ville 69550 MAIRIE AMPLEPUS avant le 25/01/2025.

Rejoignez-nous !



mairie@amplepuis.fr
04.74.89.30.24
www.amplepuis.fr



Ville
d'Amplepuis