

Agent périscolaire et entretien (h/f)

Poste à pourvoir au 17 aout 2026

22h00 annualisées + heures complémentaires

Fonctionnaire Adjoint technique/Adjoint technique principal de 2ème classe/Adjoint technique principal de 1ère classe

Ou CDD 1 an renouvelable

Missions périscolaires :

Au sein du service périscolaire communal, vous participez à l'accueil et à l'encadrement des enfants en dehors du temps scolaire :

Service de restauration scolaire :

- Servir les repas aux enfants
- Encadrer les enfants pendant le temps du repas
- Nettoyer et remettre en état les locaux

Accueil périscolaire :

- Accueillir les enfants en garderie du soir
- Distribuer le goûter
- Proposer et animer des activités (jeux, activités manuelles)
- Assurer le rangement et l'entretien des espaces utilisés

Entretien des bâtiments communaux

Entretien et veiller au bon fonctionnement des bâtiments communaux et plus particulièrement des deux salles des fêtes à la location.

Nettoyer et désinfecter les locaux

Organiser méthodiquement son travail

Aspirer, balayer, laver et dépoussiérer les locaux et les surfaces

Respecter les plans de désinfection

Respecter les conditions d'utilisation des produits

Vérifier la fermeture des locaux à la fin du service, éteindre les lumières

Tri et évacuation des déchets courants

Détecter les anomalies ou dysfonctionnements et les signaler à la coordinatrice

Contrôler l'approvisionnement en matériel et produits

Vérifier la quantité et la qualité des produits

Profils recherchés

- ✓ Compétences :
 - Assurer la sécurité et le bien-être des enfants
 - Encadrer un groupe d'enfants
 - Gérer les conflits avec calme et efficacité
 - Proposer des activités adaptées à l'âge des enfants
 - Faire preuve de réactivité et d'organisation
- ✓ Savoir-faire
 - Dynamisme, réactivité et esprit d'initiative

Être autonome au quotidien dans l'organisation du travail mais savoir se référer à l'autorité

Être organisée et rigoureux(se)

Posséder une certaine résistance physique

Être disponible

Sens de l'écoute et bienveillance

Patience et vigilance

Esprit d'équipe

Diplomatie et bon relationnel

Ponctualité et sérieux

Rémunération statutaire, régime indemnitaire (IFSE+CIA), participation prévoyance et mutuelle santé, tickets restaurant.

Candidature auprès de la mairie de Marigny st Marcel – 30 allée Jean du Noyer de Lescheraines – 74150 Marigny st Marcel.

mairie@marignystmarcel.fr Tel : 04.50.01.17.12