



FICHE DE POSTE

AGENT POLYVALENT PERISCOLAIRE

IDENTIFICATION DU POSTE

Grade : Adjoint technique, catégorie C

Temps complet

Date d'arrivée au poste : au plus tard le 12/01/2026

Composition du Service scolaire : 30 agents

Supérieur direct : Valérie MONZAT (responsable du service)

1. Missions du poste :

- effectuer, sous la responsabilité du responsable de service, la gestion de groupe d'enfants âgés de 3 à 10 ans au sein des services périscolaires (restaurant et accueil de loisirs périscolaire soir)
- Assurer la surveillance et l'animation de ces temps périscolaires
- Assurer des missions d'entretien des locaux
- Assurer la préparation des repas

2. Tâches principales et activités :

Temps d'accueil périscolaire

- Récupérer un groupe d'enfants à sa sortie de classe à l'aide d'une liste
- Contrôler des effectifs journaliers et s'assurer de leur validité
- Accompagner des enfants sur des trajets école restaurant ou accueil de loisirs périscolaire à pied
- Remettre des enfants à un adulte en vérifiant identité et autorisation
- Eduquer et sensibiliser les enfants à la diversité des goûts, au tri des déchets, au respect des autres et à la vie en collectivité
- Mener et animer des activités avec un groupe d'enfants (3 à 10 ans) : aménager les espaces
- Réagir en cas de problèmes, accidents et appliquer les procédures d'urgence, soigner des petites blessures
 - savoir réagir et s'adapter aux situations imprévues
 - accompagner les enfants pendant le temps du repas (self, retour du plateau, service aux tables)

Temps dédié à la préparation

- Mettre en chauffe les plats avec respect des températures et temps requis
- Assurer les découpes nécessaires, mise en ramequins...
- Nettoyage des tables

Temps dédié à l'entretien des locaux

- Entretien ménager quotidien des salles de restauration
- Entretien quotidien de la cuisine/self/plonge

- Entretien des locaux communs
- Entretien approfondi pendant les vacances scolaires

Temps dédié à la préparation-Adl les vacances scolaires (selon calendrier)

- Assurer les découpes nécessaires, mise en ramequins...
- Mettre en chauffe les plats avec respect des températures et temps requis
- Entretien des salles de restauration et cuisine

3. Positionnement hiérarchique

Responsable service scolaire – Directeur Général des Services - Maire

4. Compétences théoriques et « savoir-faire »

Capacité et plaisir à prendre en charge un groupe d'enfants
 Connaître les techniques d'écoute active, de communication et d'animation
 Connaître les grands principes de développement physique, moteur et affectif des enfants
 Maîtriser les règles d'hygiène et de sécurité
 Savoir établir une relation de confiance avec les parents
 Savoir adopter et maintenir des attitudes éducatives conformément au projet du service scolaire
 Savoir gérer les conflits entre enfants
 Savoir assurer la sécurité et prévenir l'accident, maîtriser les postures professionnelles à tenir en cas d'accident, de blessures, de manifestation allergique, de troubles du comportement
 Savoir organiser et animer des jeux, des ateliers
 Connaître et respecter les conditions d'utilisation des produits d'entretien et les consignes de sécurité
 Connaître les techniques d'entretien et savoir les appliquer
 Maîtriser les règles HACCP

5. Compétences « savoir être »

Sens de l'écoute avec les enfants et les parents
 Dynamisme et réactivité
 Esprit d'initiative
 Relationnel avec les équipes professionnelles, solidarité dans l'équipe
 Etre autonome au quotidien dans l'organisation tout en respectant les consignes de fonctionnement
 Capacité de travail en équipe
 Savoir se référer à l'autorité, savoir rendre compte
 Disponibilité, ponctualité, vigilance, sens de l'organisation, capacité d'adaptation
 Discrétion

6. Qualifications et cadre statutaire

Catégorie C - Filière technique
 Cadre d'emploi : Agent technique territorial

7. Moyens mis à disposition

EPI : blouses, chaussures, gants, gilet de sécurité fluo
 Matériel de préparation aux activités, jeux, livres, feutres, crayons
 Produits d'entretien dans le cadre du plan d'hygiène

8. Conditions et contraintes d'exercice

Polyvalence des tâches (entretien, accompagnement, animation, accueil, surveillance)
 Travail en intérieur et extérieur

Station debout prolongée, piétinement

Contact avec les denrées alimentaires

Discrétion professionnelle et devoir de réserve

Sens du service public

L'agent pourra être amené à assurer ponctuellement d'autres activités logistiques et techniques en lien avec le fonctionnement de la commune dans le cadre du service public.

9. REMUNERATION :

Grille statutaire et régime indemnitaire RIFSEEP

COS 38 – APPV – Participation à la prévoyance garantie maintien de salaire

Adresser CV et lettre de motivation au plus tard le 11/01/2026 à Madame Le Maire 11 chemin d'Orgeoise 38500 COUBLEVIE ou par mail à Chantal BEAUMANN, responsable service ressources, compta@coublevie.fr. Les candidatures en tant que contractuel peuvent être envoyées, le jury les étudiera.