

# FICHE DE POSTE

<b>ANIMATEUR POLYVALENT</b>  <b>Quotité du poste :</b> 100%, 35/35ème - 80% animation - 20% entretien des locaux	<b>Poste actuellement occupé par :</b>  <b>Grade de recrutement :</b> Adjoint d'animation
--	--

## FINALITES DU POSTE :

Sous l'autorité du responsable du service animation jeunesse et de l'adjoint au responsable de service :

- **ANIMATION-JEUNESSE**
  - Animation extrascolaire pendant les mercredis périscolaires et les vacances scolaires
  - Animation périscolaire au restaurant scolaire et à la garderie périscolaire
- **ENTRETIEN DES LOCAUX**
  - Effectuer les travaux de nettoyage, d'entretien et de remise en ordre des surfaces et locaux des écoles communales et de leurs abords.
  - Assurer l'entretien courant des matériels et machines utilisés.

## ACTIVITES DU POSTE

- **ANIMATION JEUNESSE**
  - Assurer la préparation des projets d'animation, du temps de restauration scolaire et de garderie périscolaire, des mercredis et des vacances
  - Assurer l'animation d'un groupe d'enfants pendant les temps de restauration scolaire et de garderie périscolaire, des mercredis et des vacances
- **ENTRETIEN DES LOCAUX**
  - Nettoyer les locaux et mobiliers des écoles maternelle et/ou élémentaire du Grand Pré suivant le protocole en vigueur (ci-joint)
  - Assurer le réapprovisionnement des locaux en produits d'hygiène papier WC, essuie-mains, savonnettes...
  - Maintenir le stock des produits d'entretien et d'hygiène en lien avec l'agent en charge des commandes
  - Entretien et ranger les matériels et produits

## EXIGENCES PARTICULIERES

- Garant de l'image de la collectivité
- Est amené(e) à se déplacer
- Horaires et travail adaptés en fonction des périodes : temps de travail annualisé
- Formation BAFA exigée

- Formation PSC1 souhaitée
- Connaître les règles de base d'hygiène en collectivité.
- Connaître les règles de base de sécurité.
- Connaître les gestes et postures de la manutention.
- Connaître les modalités d'utilisation des matériels et produits et les conditions de stockage des produits et savoir les différencier.

## **CONTRAINTES DU POSTE**

- Disponibilité les mercredis et sur les périodes de vacances scolaires en amplitudes horaires variables suivant le calendrier scolaire des écoles du Grand Pré
- Disponibilité ponctuelle pour des réunions d'équipe
- Emploi du temps variable et adaptable selon les nécessités et animations des services, en concertation avec l'agent
- Polyvalence et application dans les différentes tâches confiées

## **PROFIL REQUIS**

- **Savoir :**
  - Connaissance approfondie des publics jeunes
  - Connaissance des techniques pédagogiques liées à la menée d'activités
  - Sens du contact et des relations humaines
  - Bonne culture générale
  - Savoir-faire créatif (élaboration de supports d'animation, de jeux...)
  - Aptitude à la lecture à voix haute, au chant (comptines, jeux de doigts...)
- **Savoir-être :**
  - Sens du service public
  - Autonomie
  - Capacité au travail en équipe et en autonomie
  - Rigueur
  - Dynamisme et motivation
  - Capacité d'organisation, disponibilité, sens de l'écoute
  - Savoir rendre compte
  - Savoir-vivre et discrétion professionnelle
  - Esprit d'initiative
  - Goût pour l'accompagnement de différents publics