

Poste : Assistante Maternelle Francophone à Temps Plein

Sous la supervision de la Directrice de l'école maternelle et de l'Administration, l'assistante maternelle apporte une assistance technique (entretien des locaux) et éducative (restauration, hygiène des enfants) à l'enseignant.

Activités de l'Assistante Maternelle:

L'assistante maternelle devra aider l'enseignant à assurer :

- Le bien-être moral et physique des enfants;
- Accompagner l'enfant dans ses apprentissages scolaires au quotidien et aider l'enfant dans l'apprentissage de son autonomie;
- La préparation matérielle des activités pédagogiques;
- Participer et/ou animer des activités sous la responsabilité de l'enseignant;
- Préparer des supports pédagogiques selon les consignes de l'enseignant;
- Appliquer les règles d'hygiène et de sécurité;
- Assurer la sécurité des enfants lors des déplacements pendant le temps scolaire;
- Assurer la propreté des locaux et du matériel au cours de la journée;
- Aménagement et entretien des locaux et des matériaux destinés aux enfants.

Description des Tâches:

- Accueil des enfants dès leur arrivée dans l'école, dans les classes;
- Activités d'habillage, de déshabillage et de change (avec suivi);
- Hygiène corporelle : passage aux toilettes, aux lavabos, avec aide si nécessaire;
- Rangement des travaux des enfants;
- Préparation du matériel nécessaire aux activités, en relation avec les enfants;
- Encadrement des ateliers/ activités;
- Mise en place du goûter/repas, Aide au goûter/repas;
- Respect des consignes d'hygiène et de sécurité (escaliers, couloirs, cour...);
- Vigilance aux risques d'accidents;
- Entretien de la classe de manière générale et du matériel au cours de la journée;
- Nettoyage et rangement du matériel de la classe en fin de journée (y compris tables);
- Aptitude à prendre en charge un groupe d'enfants;
- Nettoyage et rangement du matériel de l'école;
- La surveillance et l'accompagnement des enfants au cours des récréations, de la cantine, de certaines activités, de la sieste, du départ et de l'arrivée des bus scolaires;
- Participation aux réunions et aux formations selon le calendrier communiqué par la directrice;
- Accomplir toute autre tâche qui pourrait lui être confié par le supérieur hiérarchique.

Qualités Requises:

- Rigueur et organisation;

- Capacité d'écoute;
- Savoir se faire respecter, en gardant le lien;
- Être observateur.

Attitude et Savoir-Être de l'Assistante Maternelle:

- Attitude positive avec les enfants et au sein de l'école;
- Relation et collaboration étroite avec les enseignants;
- Polyvalence et adaptation;
- Bon sens;
- Prises d'initiatives en classe;
- Esprit d'équipe;
- Dynamisme et réactivité;
- Assiduité.

Temps de Travail:

- Temps plein:
 - Du lundi au jeudi: de 8h à 16h;
 - Vendredi: de 8h à 13h - Excepté chaque vendredi avant les vacances: de 8h à 15h pour la désinfection des jouets et du matériel;
 - Pré-rentrée une semaine avant la rentrée scolaire.
- Se référer au calendrier de l'année scolaire pour les congés.

Comment soumettre votre candidature:

Merci de nous envoyer votre cv, votre lettre de motivation à : contact.singapore@lapetiteecole.asia