

FICHE DE POSTE | Assistante Maternelle

Remplacements

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 & Compétences Requisites:

- Excellent niveau de communication en français et doit être capable de s’exprimer en anglais;
- 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:

- Horaires indicatifs d’un poste à 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;
- En qualité de remplaçante, vous serez appelé(e) en fonction des besoins de l’école, pour remplacer une assistante malade (ou absente pour toute autre raison). Autant que possible, l’administration vous contactera en amont, mais il est fort probable que vous soyez appelé(e) tôt le matin pour un remplacement le jour-même. Pas de salaire minimum fixe, mais un salaire horaire en fonction des heures effectuées.