

## **FICHE DE POSTE | Assistante Maternelle**

La Petite Ecole est une école maternelle bilingue, créée en 2012 à Singapour, et qui a ouvert ses portes à Bangkok en septembre 2017. L'établissement y a reçu l'homologation du Ministère de l'Éducation française en 2019. La Petite Ecole de Bangkok s'inspire de pédagogies alternatives, comme Reggio Emilia, ou encore la démarche de Céline Alvarez, afin de développer le plaisir d'apprendre de l'enfant.

### **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 (indicatif pour une personne à temps plein) :**

- Horaires quotidiens :
    - Du lundi au jeudi: de 7h30 à 16h30;
    - Vendredi: de 7h30 à 13h30.
  - Pré-rentrée une semaine avant la rentrée scolaire.
- Congés payés : 5 semaines