

RECRUTEMENT : Assistante Maternelle

FICHE DE POSTE - ANNEE SCOLAIRE 2022-2023

CONTEXTE DU POSTE : Poste en contrat local / Classes maternelles des écoles primaires / Rattachement hiérarchique auprès de la directrice de l'école primaire et du proviseur du lycée.

DIMENSION / ENJEUX DU POSTE : Les agents spécialisés des écoles maternelles sont chargés d'assistance au personnel enseignant pour la réception, l'animation et l'hygiène des très jeunes enfants ainsi que la préparation et la mise en état de propreté des locaux et du matériel servant directement à ces enfants. Ils participent à la communauté éducative : l'enseignant est responsable de l'éducation et l'apprentissage, l'ASEM l'assiste dans son rôle éducatif et le soin à apporter aux enfants.

MISSION PRINCIPALE : Assister l'enseignant au quotidien et garantir la sécurité physique et affective des jeunes enfants sur les temps de classe, tout en les aidant dans le développement de leur autonomie.

HEURES DE PRÉSENCE : Le volume horaire est prévu par le contrat. Il contient nécessairement le temps de présence des enfants à l'école mais également un temps de travail en dehors de la présence des élèves. Un emploi du temps validé par la direction est mis en place chaque année.
Les horaires journaliers sont les suivants : 7h15-13h / 14h-16h, du lundi au vendredi.

ACTIVITES JOURNALIERES :

- 7H15 : Surveillance des 1ers élèves entrant dans l'école.
- A partir de 7H35 et sur le temps scolaire : Accueil avec l'enseignant des enfants et vérification des présences / Aide à l'enfant dans l'acquisition de l'autonomie / Aide apportée aux enfants dans leurs gestes quotidiens : habillage, déshabillage, rangement (ou recherche) de vêtements / Soins d'hygiène : propreté corporelle et vestimentaire, passage aux toilettes, confort physique / Premiers soins / Surveillance de la sécurité et de l'hygiène des enfants / Assistance de l'enseignant dans la préparation et de l'animation des activités pédagogiques, sous la responsabilité de l'enseignant : préparation matérielle des activités scolaires (plastification, photocopies, découpage, collage, affichage.....) / Aide à l'encadrement d'activités (ateliers, fêtes, BCD, informatique....) / Préparation des activités et des ateliers en classe / Accompagnement des sorties scolaires (promenade, visites, piscine, spectacle, voyage, classe de découverte avec l'accord de l'agent, ...) / Participation aux services de surveillance de cour par roulement / Aménagement et entretien de la classe et des matériaux destinés aux enfants : rangement et entretien du matériel pédagogique ; nettoyage des jeux ; rangement des locaux scolaires ; nettoyage et entretien de la classe ; nettoyage et entretien des équipements mobiliers / Transmission d'informations / Participation aux projets éducatifs Activités spécifiques.
- A partir de 13H : surveillance par roulement selon un calendrier édité par la direction, des élèves de l'école primaire dont les parents sont en retard pour leur prise en charge / Nettoyage des salles de classes de l'école primaire.

RELATIONS AVEC LES PARENTS : L'ASEM transmet à l'enseignant les messages des parents en respectant le devoir de discrétion et n'échange pas sur les choix pédagogiques, les aptitudes scolaires de l'enfant ou son comportement pendant la classe qui relèvent du domaine de l'enseignant.

OBJECTIFS PERMANENTS : Assurer la sécurité des enfants et développer leur autonomie au quotidien rendant systématiquement compte auprès de l'enseignant responsable et de la direction.

Les ASEM veilleront à développer les compétences et savoir-faire attendus suivants, en partenariat avec l'enseignant de la classe :

- connaissance de la structure scolaire
- connaissance du système éducatif français
- connaissance du développement de l'enfant à partir de 3 ans (physique, moteur, affectif)
- connaissance des principes d'hygiène et de sécurité
- connaissance des techniques d'animation et de jeux
- savoir-faire pour développer l'autonomie de l'enfant
- savoir appliquer les règles de sécurité et d'hygiène
- sens de l'observation
- respect du rapport hiérarchique et loyauté à l'institution
- respect du devoir de réserve et discrétion
- écoute, capacité de communication, patience, sens de l'organisation

CRITERES D'EFFICACITE :

- qualité de l'accueil
- développement de l'autonomie chez l'enfant
- qualité de la relation à l'enseignant et au personnel de l'école
- qualité de la relation à la direction
- propreté et état de la classe
- sécurité des enfants (classe, cour, enceinte de l'école.)

QUALIFICATION	Diplômes en lien avec la discipline
EXPERIENCE SOUHAITEE	Enseignement dans un établissement scolaire
REMUNERATION	Selon grade, qualification, et expérience

Adressez CV, lettre de motivation, copie des diplômes, lettre de recommandation en **un document PDF unique** à adresser à :
proviseur@descartes-kinshasa.com

