



**Poste d'agent spécialisé des écoles
maternelles**
(à pourvoir immédiatement)



Ecole Française
de Saint Pétersbourg

PRÉSENTATION

- **Intitulé du poste** : agent spécialisé des écoles maternelles
- **Implantation** : école annexe André Malraux - 35, Zagorodny prospekt 191186 SAINT-PÉTERSBOURG
- **Relations fonctionnelles** : placé sous la responsabilité fonctionnelle du directeur de l'école et sous la responsabilité directe de l'enseignant pendant le temps scolaire.
- **Classification** (services) : barème du Lycée Français Alexandre Dumas, filière éducation - Contrat local de droit russe
- **Quotité horaire** : Poste à temps plein (40 heures hebdomadaires) ou à mi-temps (20 heures hebdomadaires).

TACHES & MISSIONS DU POSTE

- Apporter aux enseignants une assistance pour l'accueil, l'animation et l'hygiène de très jeunes enfants (3/5 ans).
- Préparer et mettre en état de propreté le matériel servant directement à ces enfants.
- Participer à la surveillance et à l'animation des temps de garderie et de cantine.
- Participer à la communauté éducative.

FONCTIONS

Temps scolaire (sous la responsabilité directe de l'enseignante)

- Apporter aux enseignants une assistance pour l'accueil, l'animation et l'hygiène des enfants :
Préparer la salle de classe avant l'arrivée des enfants (installer les ateliers, dessins et jeux).
Assurer la propreté corporelle des enfants (toilettes, lavage des mains...).
- Assister l'enseignant dans la préparation et/ou l'animation des activités pédagogiques.
- Assister les enfants pour les habillages/déshabillages (conquête de l'autonomie).
- Aider les enfants à prendre leur collation.
- Préparer et mettre en état de propreté le matériel servant directement à ces enfants :
Ranger la salle de classe.
Maintenir le mobilier (tables, chaises...) en état de propreté et de fonctionnement (nettoyer et désinfecter si besoin).
Nettoyer le matériel pédagogique (pinceaux, gobelets, jouets...)
- Participer aux événements de l'année scolaire :
Préparer les fêtes de l'école.
Aider à la surveillance des enfants lors des sorties scolaires.

Temps périscolaire

- Participer à la surveillance et à l'animation des temps de garderie :
Participer à l'accueil des parents.
Participer à la surveillance et à l'animation des temps de garderie du matin et du soir.
- Participer à la surveillance et à l'accompagnement des temps de cantine.
Aider au service du repas.
Aider les jeunes enfants à prendre leur déjeuner (règles diététiques, conquête de l'autonomie)
Participer à la surveillance de la récréation.
Surveiller la sieste et refaire les lits.

COMPETENCES ATTENDUES

- Maîtrise du français souhaitée.
- Capacité à établir une communication bienveillante avec les enfants (être patient, méthodique, vigilant et réactif).
- Eléments de base en psychologie de l'enfant.
- Règles d'hygiène et de propreté.
- Capacité relationnelle avec les membres de l'équipe pédagogique et avec les familles.
- Ponctualité, assiduité.

Adresse de réception des dossiers : secretariat@efsp.org

Date de clôture de réception des dossiers de candidature (lettre de motivations + Curriculum Vitae + copie de diplômes, lettres de recommandations) : **jeudi le 7 mars 2019 à 12h pour une prise de fonction au lundi 11 mars.**