1 assistant maternel (brigade mobile)

Référence : VDN 22/100 du 16/09/2022

Employeur : Mairie de Nouméa

Corps /Domaine : Agent contractuel de droit public (grille 2 - échelon 1)

Direction : de la Vie Citoyenne, Educative et Sportive
Service : de la Vie Educative

Durée de résidence exigée pour le recrutement sur titre [(1)]: /

Lieu de travail : les écoles maternelles et élémentaires de la Ville de Nouméa

Poste à pourvoir : Février 2023

Date limite de candidature : Vendredi 14 octobre 2022

Détails de l'offre :

La ville de Nouméa et ses 1800 collaborateurs sont engagés quotidiennement au service des 100.000 Nouméens. Ils œuvrent au développement de la Ville avec plus de 200 équipements et services en lien avec les nombreux domaines de compétence dévolus à la commune.

Le Service de la Vie Educative est chargé d'assurer le bon fonctionnement des écoles au travers des moyens humains, matériels et financiers alloués. Il met en place les actions en faveur des scolaires et anime le Conseil municipal junior de la Ville.
*Sous l'autorité du chef de service, l'agent intégré dans la **brigade mobile** est chargé d'assurer les remplacements du personnel titulaire dans les 48 écoles maternelles et élémentaires de la commune en fonction des besoins. Il travaille sous la supervision du directeur d'école.*

Missions :

L'assistant maternel assiste le personnel enseignant pour l'accueil, l'animation et l'hygiène des très jeunes enfants (à partir de 2 ans et 9 mois), prépare et met en état de propreté les locaux et les matériels servant directement aux enfants.

Il a notamment en charge de :

- Aider l'enfant dans l'acquisition de l'autonomie.
- Assister l'enseignant dans la préparation et/ou l'animation des activités pédagogiques.
- Assurer le bien-être, la sécurité et l'hygiène des enfants.
- Appliquer les procédures et règles d'hygiène alimentaire.
- Assurer la gestion de la sieste et du goûter.
- Participer aux projets éducatifs.
- Accueillir les enfants et les parents avec l'enseignant.

Selon les besoins du service, il peut être amené à :

- Assurer le nettoyage intérieur (sanitaires, nettoyage du mobilier et matériels destinés aux enfants, lavage du linge…) et extérieur des locaux (cour, jardins et alentours) afin de garantir un accueil de qualité pour les différents utilisateurs et selon les protocoles en vigueur.
- Veiller à la gestion des stocks des produits et à leur réapprovisionnement dans l'école.
- Organiser et préparer les opérations pour la prise de repas des enfants.
- Remplir les documents nécessaires au suivi et à la traçabilité des activités.

Conditions particulières d'exercice :

Il peut exercer son activité sur l'ensemble de la commune. Un permis B est recommandé. Sa présence est requise sur le temps scolaire. Il travaille sur des plages horaires fixées selon les besoins des écoles.

Profil du candidat :

Savoir / Connaissance/Diplôme exigé :

- Etre titulaire au minimum d'un diplôme de niveau V en rapport avec le domaine de la petite enfance.

- Développement physique, moteur et affectif de l'enfant à partir de 2 ans et 9 mois.
- Accompagner l'enfant dans l'apprentissage scolaire, de son autonomie et des règles de vie en collectivité.
- Techniques de nettoyage et règles d'hygiène alimentaire.
- Notions de techniques d'animation et d'activités pour enfants.
- Rendre compte de son action et signaler les dysfonctionnements ou difficultés rencontrés.
- Veiller à la sécurité et au bien-être des enfants.
- Gestes et postures de la manutention manuelle.
- Techniques de nettoyage.

Contact et informations complémentaires :	Madame Natacha BARBIER – Adjointe au chef du Service de la Vie Educative – Tél : 23 65 81 - Mail : natacha.barbier@ville-noumea.nc

POUR RÉPONDRE À CETTE OFFRE

Les candidatures (CV détaillé, lettre de motivation, photocopie des diplômes, fiche de renseignements, attestation sur l'honneur de non bénéfice de la rupture conventionnelle, ainsi que la demande de changement de corps ou cadre d'emplois si nécessaire [(2)]) précisant la référence de l'offre doivent parvenir au maire de la Ville de Nouméa **prioritairement** par :

- mail : mairie.recrutement@ville-noumea.nc

En cas d'impossibilité de candidater par le biais de la messagerie électronique, les dossiers de candidatures peuvent parvenir au maire de la Ville de Nouméa par :

- voie postale : BP K1 - 98849 Nouméa Cedex
- dépôt physique : 16, rue du général Mangin Nouméa

Les candidatures de fonctionnaires doivent être transmises sous couvert de la voie hiérarchique.

[(1)] Vous trouverez la liste des pièces à fournir afin de justifier de la citoyenneté ou de la durée de résidence dans le document intitulé "Notice explicative : pièces à fournir pour justifier de votre citoyenneté ou de votre résidence" qui est à télécharger directement sur la page de garde des avis de vacances de poste sur le site de la DRHFPNC.

[(2)] La fiche de renseignements et la demande de changement de corps ou cadre d'emploi sont à télécharger directement sur la page de garde des avis de vacances de poste sur le site de la DRHFPNC.
Toute candidature incomplète ne pourra être prise en considération.