



animateur(trice) périscolaire

Offre déposée le 14 octobre 2019

Date limite de candidature : 31 décembre 2021

A partir de : 2020/2021

Vos missions

- assurer l'accueil et le pointage des effectifs,
- assurer des temps de jeu, d'activité artistique ou sportive,
- assurer la surveillance des temps de récréation,
- veiller au respect des lieux et au rangement des jeux,
- assurer la sécurité des enfants, les soins en cas d'accident bénins et respecter les procédures d'alerte en cas d'accident grave (appel secours, mairie, parents),
- transmettre les informations sur les événements survenus pendant le service aux différents acteurs (équipe, enseignants, direction, service Vie Scolaire),
- faire respecter le règlement intérieur avec les méthodes pédagogiques communes au service,
- prendre en compte chaque enfant comme individu unique,
- se positionner en médiateur de la gestion des conflits entre enfants,
- encourager la progression des enfants vers l'autonomie et la responsabilité,
- mettre en place et respecter les mesures d'hygiène avant et pendant le repas,
- pendant le repas, assurer l'encadrement, le service et l'aide aux enfants,
- participer au débarassage des tables,
- gérer la sortie des enfants à 17h00 et à 18h00,
- s'assurer du départ des enfants avec la personne désignée sur la liste (parents, nounou...).

Profil souhaité

- connaître, comprendre et communiquer avec l'enfant,
- apporter les premiers soins à l'enfant,

CDD - De 4h à 18h hebdomadaires

Service : Scolaire

Employeur : Ville de Sainte Foy-lès-Lyon

Catégorie d'emplois : C

Lieu : Ecoles de la Ville de Sainte-Foy-lès-Lyon

Grade : Adjoint d'animation

- connaître l'organisation d'une école,
- gestion équilibrée du temps,
- discrétion,
- patience,
- esprit pédagogique,
- adopter une attitude et un vocabulaire adapté aux enfants,
- avoir une tenue correcte,
- faire preuve de bienveillance, de tolérance, mais également de fermeté,
- respecter les principes de laïcité et de vivre ensemble,
- être accueillant avec les parents,
- horaires : 7h30 à 8h30/11h20 à 13h20/16h30 à 18h00 le lundi, mardi, jeudi et vendredi en période scolaire,
- chaque temps de travail peut-être individualisé.

Adresser lettre de candidature et curriculum vitae par courriel à l'adresse suivante [recrutement\(arobase\)ville-saintefoyleslyon\(point\)fr](mailto:recrutement@ville-saintefoyleslyon.fr)

ou à l'adresse suivante

Madame le Maire

Direction des Ressources Humaines

10 rue Deshay

69110 SAINTE-FOY-LES-LYON