

FICHE DE POSTE | Assistante Maternelle

Poste fixe / Remplacements

Sous la supervision de la Directrice de l'école maternelle et de l'Administration, l'assistante maternelle apporte une assistance technique (entretien des locaux) et éducative (restauration, hygiène des enfants) à l'enseignant.

Activités de l'Assistante Maternelle:

L'assistante maternelle devra aider l'enseignant à assurer :

- Le bien-être moral et physique des enfants;
- L'accompagnement de l'enfant dans ses apprentissages scolaires au quotidien et aider l'enfant dans l'apprentissage de son autonomie;
- 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.

Description des Tâches:

- Assurer l'accueil des enfants dès leur arrivée dans l'école, dans les classes ;
- Aider aux activités d'habillage, de déshabillage et de change (avec suivi sur le développement de l'autonomie) ;
- Promouvoir l'hygiène corporelle : passage aux toilettes, lavage des mains, avec aide si nécessaire ;
- Assurer le respect des consignes de sécurité dans l'école (escaliers, couloirs, cour...);
- Assurer la sécurité des enfants en dehors de l'école, sur le temps scolaire (ex: lors des sorties pédagogiques) ;
- Préparation du matériel pédagogique nécessaire aux activités des enfants, en fonction des besoins du professeur ;
- Participer et/ou animer des activités sous la responsabilité de l'enseignant ;
- Rangement des travaux des enfants ;
- Mise en place du goûter/déjeuner, et aide auprès des enfants durant les repas ;
- Entretien de la classe de manière générale et du matériel au cours de la journée ainsi qu'en fin de journée (inc. : les tables) ;
- Assurer la propreté des locaux et du matériel à tout moment de la journée;
- 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 & Compétences Requises:

- Excellent niveau de communication en français et doit être capable de s'exprimer en anglais;
- 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, bon esprit d'équipe;
- Polyvalence et adaptation;
- Bon sens;
- Vigilance aux risques d'accidents;
- Prises d'initiatives en classe;
- Dynamisme et réactivité;
- Assiduité.

Temps de Travail:

- Horaires indicatifs d'un poste à temps plein:
 - Du lundi au jeudi: de 8h à 16h;
 - Vendredi: de 8h à 13h - Excepté chaque vendredi avant les vacances: de 8h à 15h pour la désinfection des jouets et du matériel;
- En qualité de remplaçant(e), vous serez appelé(e) en fonction des besoins de l'école, pour remplacer une assistante malade (ou absente pour toute autre raison). Autant que possible, l'administration vous contactera en amont, mais il est fort probable que vous soyez appelé(e) tôt le matin pour un remplacement le jour-même. Pas de salaire minimum fixe, mais un salaire horaire en fonction des heures effectuées.
- L'année scolaire commence une semaine avant la rentrée des classes. La présence à l'école sur ce temps de préparation est obligatoire.