



Ville de Niort
CS 58755

79027 NIORT CEDEX
Direction des Ressources Humaines

ASSISTANT(E) D'ÉDUCATION

Référence : V_25_C_20

DIRECTION DE L'ÉDUCATION SERVICE ÉCOLES

Présentation :

Vous souhaitez accompagner les enfants de maternelle dans leur épanouissement, participer à leur éveil et contribuer à la vie scolaire ?

Rejoignez la Ville de Niort en tant qu'assistant(e) d'éducation, véritable professionnel(le) qualifié(e) qui assure l'accueil et la garde des jeunes enfants en école maternelle et participe à la communauté éducative.

A ce titre et sous l'autorité du Coordonnateur de secteur scolaire vous serez chargé(e) des missions suivantes :

Missions :

1/ ACCUEIL AVEC L'ENSEIGNANT DES ENFANTS ET DES PARENTS :

- Identifier les besoins (physiques, moteurs, affectifs) ;
- Prendre en compte les différences des enfants ;
- Repérer et signaler les enfants en détresse.

2/ AIDE A L'ENFANT DANS L'ACQUISITION DE L'AUTONOMIE :

- Accompagner l'enfant dans l'apprentissage des règles de vie en collectivité et d'hygiène corporelle ;
- Aider l'enfant dans l'acquisition de l'autonomie (vestimentaire, alimentaire, motrice,...) ;
- Accompagner l'enfant dans son développement affectif, intellectuel et physique.

3/ SURVEILLANCE, SÉCURITÉ ET HYGIÈNE DES ENFANTS :

- Assurer la sécurité des enfants ;
- Réaliser les premiers soins en cas de blessure superficielle ;
- Avoir connaissance des enfants concernés par un Projet d'Accueil Individualisé (PAI) sur son école d'affectation ;
- Alerter les services compétents en cas d'accident.

4/ ASSISTANCE DE L'ENSEIGNANT DANS LA PRÉPARATION ET/OU L'ANIMATION DES ACTIVITÉS PÉDAGOGIQUES :

- Préparer les ateliers choisis par l'enseignant, assister l'enseignant dans leur mise en oeuvre, accompagner les enfants dans l'apprentissage ;
- Assurer la sécurité des enfants lors des déplacements pendant le temps scolaire.

5/ ACCUEIL DES ENFANTS SUR LES TEMPS PÉRISCOLAIRES :

- Assurer la sécurité des enfants sur les temps d'accueil du matin, du soir et méridiens ;
- Choisir et élaborer des jeux, accompagner les enfants dans les activités ;
- Conseiller les animateurs pour la constitution des groupes, le choix des activités ;
- Assurer le lien avec les animateurs périscolaires maternels et les parents.

6/ AMÉNAGEMENT ET ENTRETIEN DES LOCAUX ET DES MATÉRIELS DESTINÉS AUX ENFANTS :

- Nettoyer et désinfecter les locaux et le matériel destinés aux enfants ;
- Gérer les matériels et le stock de produits d'entretien.

Profil :

- Concours ATSEM et/ou CAP Petite enfance ;
- Expérience appréciée en animation ;
- Disponibilité, écoute, sens de l'observation et de la communication ;
- Aptitude au travail en équipe.

Conditions statutaires :

Poste ouvert au cadre d'emplois des Assistants Territoriaux Spécialisés des Ecoles Maternelles

Remuneration :

Conditions statutaires - Régime indemnitaire - Prime de vacances - Prestations sociales.

Renseignements :

Auprès de Madame Anne-Marie DELIAS, Responsable du service Ecoles (Tél.: 05.49.78.73.36)

Merci d'adresser votre candidature (CV, lettre de motivation, 2 dernières évaluations professionnelles et copie du diplôme et/ou attestation de réussite au concours et/ou arrêté de la dernière situation administrative, les 2 ou 3 derniers bulletins de salaire) avant le **18/05/2025** sous la référence : **V_25_C_20** à l'attention de M. Le Maire - Direction des Ressources Humaines

Pour les candidats reconnus comme travailleurs en situation de handicap, une copie de l'attestation RQTH.

Par mail : drh-candidature@agglo-niort.fr

Par voie postale : M. Le Maire

Direction des Ressources Humaines

Place Martin Bastard

CS 58755

79027 Niort Cedex