

## FICHE DE POSTE AGENT POLYVALENT ECOLE

L'agent polyvalent.e sera chargé.e des activités périscolaires et du transport scolaire.

L'agent devra également effectuer quelques tâches administratives et pourra être amené.e à assurer des tâches complémentaires pour pallier l'absence d'un autre agent.

Temps de travail non - complet : 28h/semaine en période scolaire + 49 heures à répartir pendant les vacances scolaires. Temps de travail annualisé.

### **I. MISSIONS :**

#### **1. Gestion de la restauration scolaire :**

- Préparation des repas fournis en liaison froide
- Gestion de l'approvisionnement des repas
- Entretien, rangement des locaux et du matériel de cantine
- Commande des repas chaque semaine
- Suivi et gestion des présences/absences en lien avec la Secrétaire
- Suivi des recommandations des PAI (Projet d'accueil individualisé)
- Publication des menus sur le site internet (formation assurée)

#### **2. Gestion de la garderie :**

- Selon l'organisation, surveillance des enfants en garderie à partir de 7h ainsi que le midi après le service de cantine
- Suivi et gestion des présences/absences en lien avec la Secrétaire

#### **3. Transport scolaire :**

- Accompagnement des enfants et surveillance dans le bus (montée, descente, attitude...)
- Suivi et gestion des inscriptions en lien avec la Secrétaire

#### **4. Activités et tâches secondaires :**

- Gestion et répartition des stocks alimentation de secours/eau pour les réserves des 3 écoles du regroupement
- Gestion des stocks des produits d'entretien pour l'école et la cantine
- En collaboration avec les autres agents, assurer les exercices d'évacuation incendie pendant la restauration scolaire (3 fois dans l'année)

### **II. PROFIL SOUHAITÉ**

- CAP / BEP Cuisine hôtellerie restauration, équivalent ou expérience professionnelle dans la restauration
- Titulaire du permis B
- Connaissances informatiques (gestion des mails, fiche de suivi, tableurs ...)
- Dynamisme, réactivité et esprit d'initiative
- Polyvalence, ponctualité, flexibilité et rigueur
- Savoir travailler en équipe
- Connaître les règles de tri sélectif, les règles d'hygiène et les techniques d'entretien
- Formations HACCP / Hygiène en restauration collective (serait un plus)

### **III. STATUTS, MODES DE RECRUTEMENT**

- Agent technique polyvalent, filière technique, catégorie C, titulaire ou contractuelle.

### **IV. RELATIONS FONCTIONNELLES :**

1. En interne à la collectivité :
  - En relation quotidienne avec l'ATSEM, les autres agents techniques et les enseignants
  - En relation avec le Président du Regroupement Scolaire
  - En relation avec la Secrétaire
2. En externe à la collectivité :
  - En relation avec les fournisseurs
  - En relation avec les parents

Prise de poste souhaitée : 30 août 2024 au plus tard.

Candidature (CV+ lettre manuscrite) à transmettre à l'attention de M. le Président du SIRS

Ambleville-Hodent-Omerville :

Par courrier : 3 Grande Rue 95420 Hodent

Par mail : [sirs.ambleville-hodent-omerville@orange.fr](mailto:sirs.ambleville-hodent-omerville@orange.fr)