



*Fleury-les-Aubrais (21 438 habitants) est la 4ème ville du département du Loiret et de la Métropole d'Orléans. Fleury est une ville jeune, sportive, active, pratique à vivre et solidaire. La gare, la proximité de l'autoroute et le tramway font de cette ville à la campagne un point stratégique de la Métropole d'Orléans. Ville verte avec la première micro-forêt du Loiret, ville dynamique avec de nombreux projets, Fleury-les-Aubrais entame son renouveau mis en œuvre par près de 600 agents-es.*

**Agent polyvalent des écoles f/h**  
Contrat à durée déterminée de 2 mois

**Direction de l'éducation**

**Activités :**

**Travaux d'entretien et de propreté des locaux scolaires et périscolaires**

- Entretien quotidien des locaux (salles des classes élémentaires, espaces communs, sanitaires) en application du référentiel validé par le responsable de service
- Entretien et nettoyage approfondi de l'établissement (y compris mobilier et matériel) pendant les congés scolaires
- Réapprovisionnement des consommables de manière régulière

**Préparation et accompagnement du temps du repas**

- Mettre le couvert
- Participer à l'accueil des enfants : déshabillage, passage aux toilettes et lavage des mains
- Accompagner et assister des enfants pendant le temps du repas :
- Créer un climat de détente et de convivialité
- Veiller à l'éveil aux goûts et développer la curiosité alimentaire
- Veiller au respect des règles d'hygiène et à la sécurité alimentaire
- Assurer les apprentissages en matière d'autonomie et « règles d'usage » de la table
- Assurer le respect du règlement intérieur avec les méthodes pédagogiques communes au service
- Veiller à la sécurité physique et affective de l'enfant

## **Remise en état de la salle de restaurant après le service de restauration**

- Entretien quotidiennement les lieux de restauration (locaux et matériels) et veiller à l'évacuation des déchets, en application du référentiel défini par le responsable de service
- Assurer le nettoyage de la vaisselle utilisée dans le cadre des deux services de restauration
- Respecter les conditions d'utilisation et d'application des produits
- Appliquer les règles et procédures d'usage : HACCP, plan d'hygiène, recommandations de l'ACFI et l'ACMO

## **Intervention dans les autres services pendant les vacances scolaires**

Entretien des locaux dans les écoles et les Accueils collectifs de mineurs

## **Accueil des enfants inscrits au péricentre des Accueils Collectifs de Mineurs**

- Les mercredis (7h30-8h30)
- Le positionnement sur l'encadrement de ce temps de péricentre est à déterminer avec le responsable de secteur, en coordination avec le responsable pédagogique

<b>Compétences requises :</b>
-------------------------------

### **Savoirs**

- Connaître les principes de nettoyage et de désinfection
- Connaître la technologie des matériels
- Avoir des notions de maintenance du matériel
- Connaître les techniques de base de la psychologie et de la pédagogie en rapport avec les enfants
- Connaître les techniques de service en salle
- Connaître les gestes et postures de la manutention
- Connaître les gestes de premiers secours
- Connaître les notions de base concernant les allergies

### **Savoir-faire**

- Appliquer et respecter les procédures et les référentiels
- Être organisé et méthodique
- Être patient
- Capacité à rendre compte
- Aisance relationnelle et sens de l'adaptation continue à la diversité des publics accueillis
- Sens du discernement et d'alerte auprès de la hiérarchie en cas de nécessité
- Être efficace et réactif.

### **Savoir-être**

- Bonne capacité d'initiative, d'autonomie et de rigueur
- Aptitude au travail en équipe
- Aptitude physique au port de charges, et au maniement de matériels et mobiliers
- Posture et langage adaptés à l'environnement scolaire, discrétion

<b>Spécificités du poste :</b>
--------------------------------

- Le positionnement sur l'encadrement du temps périscolaires matin et les ALSH est à déterminer avec le responsable de secteur, en coordination avec le responsable pédagogique,
- Participation aux Conseils d'écoles,
- Obligation de présence sur le temps scolaire (planification des congés hors période scolaire),
- Poste nécessitant une aptitude au travail en environnement bruyant, au port de charges et au maniement de matériels et mobiliers, avec postures adaptées concernant le mobilier maternel.

## Horaires

CDD de 2 mois

Mission à temps complet

Horaires :

- En période scolaire
  - Équipe A : 6h – 13h30, Journée continue
  - Équipe B : 10h – 17h, Journée continue

Le positionnement de l'agent sur les équipes A et B est à déterminer avec le responsable de secteur

- Hors période scolaire

Du lundi au vendredi : 6h00-13h30

**Renseignements auprès de Madame Séverine DE ROS,  
Responsable du service des affaires scolaires  
au 02 38 71 93 75**

Veillez adresser votre dossier de candidature (lettre de motivation, CV, copie des diplômes)  
par mail à l'adresse suivante : [recrutement@ville-fleurylesaubrais.fr](mailto:recrutement@ville-fleurylesaubrais.fr)

ou par courrier : Madame la Maire  
**Place de la république - 45400 FLEURY-LES-AUBRAIS**



