



OFFRE D'EMPLOI

## AGENT PAUSE MERIDIENNE

### **Poste à pourvoir au plus vite**

Candidature CV + LM par mail à [affaires-scolaires@lameziere.fr](mailto:affaires-scolaires@lameziere.fr) avant le 25/07/2025

Informations complémentaires : Fanny STEUN, coordinatrice affaires scolaires au 06.60.98.40.74

**CDD du 01/09/2025 au 03/07/2026**, 8h par semaine hors vacances + de temps de réunion – Préparation – formation interne.

**Horaires** : Les Lundis, mardis, jeudis et vendredis hors vacances de 11h40 à 13h40.

Travail ponctuel en dehors de ces horaires (réunions – temps de préparation), en semaines scolaires

**Salaire** : SMIC horaire

**Lieu de travail** : Ecoles de La Mézière

**Descriptif de l'emploi** : Sous l'autorité de la coordinatrice affaires scolaires, l'agent a pour mission :

- Accompagner les enfants maternels au restaurant municipal pour y déjeuner.
- Servir et veiller au bon déroulement du service des maternels en les incitant à goûter les plats.
- Respecter les normes d'hygiènes HACCP et la marche en avant.
- Veiller à la sécurité et au bien-être des enfants pendant le temps du midi.
- Raccompagner les enfants à l'école et les préparer à la sieste pour les TPS / PS.
- Assurer une surveillance active et bienveillante des groupes d'enfants MS/GS sur les cours.
- Proposer des animations adaptées afin de divertir les enfants maternels.
- Relayer les informations importantes pour faire du lien lors des transmissions.
- Respecter et faire respecter la réglementation et le cadre posé par la hiérarchie.

### **Profil recherché :**

- Bienveillance et sens du relationnel
- Goût et capacité pour le travail en équipe
- Connaissance du public enfants (3-12 ans)
- Autonomie et sens de l'organisation
- Sens du Service Public
- Expérience sur un poste similaire souhaité.