



## La Ville de Figeac RECRUTE

**Un agent polyvalent (H/F) pour des missions de remplacement sur ses écoles maternelles, primaires, Jardin d'enfants, Restaurant scolaire, bâtiments communaux administratifs et culturels.**

Ce poste sera rattaché sur une école maternelle et l'agent prendra ses fonctions sur les postes devant être remplacés dès l'appel du service des Ressources Humaines. L'emploi du temps est annualisé sur la base d'un 30h hebdomadaires.

### **Missions :**

Sous l'autorité hiérarchique des responsables des Affaires scolaires, du Jardin d'Enfants et du Restaurant Scolaire dans le respect des règles d'hygiène, de santé et de sécurité au travail, l'agent devra suppléer l'agent absent et aura pour missions principales de renforcer les équipes et devra réaliser notamment :

- La maintenance et l'hygiène des équipements, des matériels et des locaux (vaisselle ...)
- Le tri et évacuation des déchets courants, le contrôle de l'état de propreté des locaux
- L'accueil et surveillance des enfants
- L'organisation et l'encadrement du temps périscolaire du matin et de la pause méridienne
- La préparation des repas, la peluche,
- La réception, distribution et service des repas
- L'accompagnement des élèves pendant le temps du repas,

**Mission ponctuelle :** l'agent pourra être affecté à l'entretien des bâtiments communaux administratifs et culturels.

### **Profil recherché :**

- Capacité d'animation avec des enfants
- Capacité d'adaptation et de réactivité
- Connaissances des techniques d'entretien
- Connaissance HACCP
- Compétence dans la prise en charge d'un groupe d'enfants
- Discrétion professionnelle et qualités relationnelles
- Rigueur d'exécution et bonne organisation
- Disponibilité
- Sens du travail en équipe
- BAFA souhaité, PSC1

### **Rémunération :**

- Statutaire + régime indemnitaire + avantages sociaux (CNAS et participation protection sociale).
- Recrutement direct sous contrat (CDD de 3 mois renouvelable une fois), puis recrutement statutaire - intégration FPT en qualité de stagiaire.

**Poste à 30 heures annualisé, à pourvoir le 1<sup>er</sup> septembre 2022**

Merci d'adresser lettre de motivation et CV à :  
**Monsieur le Maire - Mairie de Figeac - 8, rue de Colomb - 46100 FIGEAC**  
**Avant le 23 juillet 2022**

Mme Delphine ROQUES - Responsable Affaires scolaires au 05 65 50 05 40 ou courriel  
delphine.roques@ville-figeac.fr