



Mairie de CHAMBOST-LONGESSAIGNE

Commune de 950 habitants - Monts du Lyonnais

LA COMMUNE RECRUTE UN(E) AGENT POLYVALENT (H/F) Entretien des locaux - restauration scolaire - garderie périscolaire

Type de contrat : Contractuel

Temps de travail : 27,85 h/semaine annualisées (32 h/semaine en période scolaire)

Poste à pourvoir dès que possible

Rémunération : Selon grille statutaire du grade des adjoints techniques

La commune recherche un(e) **agent(e) polyvalent(e)** dont la **mission principale est l'entretien des locaux communaux**. Le poste comprend également des missions de **restauration scolaire et de garderie périscolaire**.

Ce poste nécessite **autonomie, rigueur, sens de l'organisation et polyvalence**, ainsi qu'une capacité à travailler en équipe.

VOS MISSIONS :

➔ **Entretien et propreté des locaux communaux (école, mairie, bibliothèque, etc.)**

- Nettoyer et désinfecter les bâtiments communaux
- Réapprovisionner les locaux en produits d'hygiène.
- Participer aux nettoyages approfondis pendant les vacances scolaires (notamment été).
- Entretien du matériel utilisé et signaler toute anomalie ou dysfonctionnement.

➔ **Restauration scolaire :**

- Préparer les repas des enfants en binôme avec la cantinière.
- Mettre en place la cantine et assurer le service.
- Accompagner les plus jeunes pendant le repas.
- Assurer la surveillance des enfants pendant le repas et la récréation.

➔ **Garderie périscolaire**

Le vendredi de 16h30 à 17h45, avec possibilité de remplacement ponctuel sur d'autres créneaux.

- Accueillir les enfants et les parents.
- Assurer la surveillance et l'animation des temps de garderie.
- Veiller au bon fonctionnement et au rangement des locaux.

➔ **Participer à la vie de l'école**

- Accompagner les enfants dans l'apprentissage des règles de vie en collectivité.
- Veiller à leur sécurité et à leur bien-être.
- Gérer les petits conflits du quotidien et participer aux activités ou projets éducatifs.
- Accompagner les enfants entre les classes, la cantine et la garderie.

MISSIONS COMPLEMENTAIRES :

En fonction des besoins du service et afin d'assurer la continuité du service :

- Assurer ponctuellement le remplacement de la cantinière ou des ATSEM en cas d'absence.

ORGANISATION DU TEMPS DE TRAVAIL :

Le temps de travail est **annualisé sur la base de 27,85 h/semaine**, avec une présence pouvant aller jusqu'à **32 h/semaine en période scolaire**.

Les horaires sont principalement organisés autour des temps scolaires :

- **Lundi, mardi, jeudi et vendredi : 10h30 – 13h45** pour les missions de restauration scolaire.
- **Entretien des locaux de l'école 4 jours par semaine, principalement en fin de journée. (La disponibilité les lundi et jeudi en fin de journée est requise).**

Le poste comprend également l'entretien des autres bâtiments communaux. Ces heures sont réparties dans la semaine selon les besoins du service et les contraintes d'occupation des locaux.

COMPETENCES REQUISES

Vous êtes :

- Autonome et organisé(e).
- Rigoureux(se) et attentif(ve) à la qualité du travail réalisé.
- Réactif(ve) et capable de vous adapter aux besoins du service.
- Respectueux(se) des règles d'hygiène et de sécurité.
- Capable de travailler seul(e) comme en équipe.
- Discret(e) et respectueux(se) des locaux et des personnes.
- À l'aise avec le contact avec les enfants et capable d'adopter une attitude calme et bienveillante à leur égard.
- Capable de rendre compte de votre activité et de signaler les difficultés rencontrées.

Une expérience dans l'**entretien des locaux ou la restauration collective** serait appréciée. Une expérience auprès d'enfants constitue également un atout.

CONDITIONS D'EXERCICE

- Déplacements fréquents entre plusieurs bâtiments communaux.
- Station debout prolongée et port de charges.
- Horaires décalés ou modifiés selon les besoins du service.
- Port d'EPI (gants, chaussures de sécurité, etc.) fournis par la commune.

CANDIDATURE

Vous êtes disponible rapidement et souhaitez rejoindre notre équipe ?

N'attendez pas pour nous transmettre votre candidature dès que possible et au plus tard le 15/10/2026,

à l'attention de Mme le Maire : Mairie – 5 Place de la Bascule – 69770 CHAMBOST-LONGESSAIGNE ou **par mail** : mairie@chambost-longessaigne.com

Les candidatures seront étudiées au fur et à mesure de leur réception.