



## FICHE DE POSTE

<b>Intitulé du Poste : animateur Caisse des Écoles</b>	
<b>Service : Caisse des Écoles</b>	
<b>Lieu de travail : Maison des Services Publics – 5 /7 avenue du Canal</b>	
<b>Liens hiérarchiques :</b>	<input checked="" type="checkbox"/> <b>Chef de Service : Toret Amélie</b> <input type="checkbox"/> <b>Directeur de l'Éducation : Fevre Benoit</b> <input type="checkbox"/> <b>DG/DGA/DGST : Carole Condat</b>
<b>Nature du poste :</b>	
• <b>Catégorie Hiérarchique :</b> A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C <input checked="" type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/> Temps complet <input checked="" type="checkbox"/> Temps non complet	
Nombre d'heures hebdomadaires : 2h30	
<b>Relations avec d'autres administrations ou services :</b> (Sport, culturel, techniques, association etc.) Ensemble du personnel du service Caisse des Écoles	
<b>MISSION (définition du poste) :</b>	
Sous la responsabilité de la responsable de la Caisse des Écoles, en collaboration directe avec les référentes de parcours le/la vacataire anime chaque mercredi : <ul style="list-style-type: none"><li>– « Raconte-moi des histoires » : 1 atelier à destination des MS</li><li>– « Apprends-moi des mots » : 1 atelier à destination des GS</li></ul> Ces ateliers s'inscrivent dans le Programme de Réussite Éducative. Organise et met en œuvre des activités auprès d'enfants, en lien avec le PEDT	
<b>Activités principales (activités techniques et activités transverses) :</b>	
<ul style="list-style-type: none"><li>– Animer l'atelier de vocabulaire en s'appuyant sur différents outils et méthodes d'animation.</li><li>– Accompagner chaque enfant dans la construction d'un rapport positif aux apprentissages.</li><li>– Soutenir les parents dans leur fonction parentale, en lien avec la référente de parcours, en renforçant leur capacité à aider leurs enfants dans leur scolarité et à construire une relation positive avec l'école</li><li>– Participer aux temps d'évaluation et rédiger les bilans en fin de période.</li></ul>	
<b>Activités occasionnelles ou accessoires :</b> Contribution et/ ou participation aux projets transverses internes comme PEDT	
<b>Compétences requises :</b>	
<ul style="list-style-type: none"><li>– capacité relationnelle et d'écoute</li><li>– respect des règles de discrétion, du secret professionnel</li><li>– savoir concevoir des séances de travail auprès des enfants et organiser son activité</li><li>– capacité d'adaptation à des publics différents</li><li>– force de proposition, organisation et réactivité</li><li>– travailler en équipe</li><li>– évaluer une action</li></ul>	

**Diplômes, Expérience professionnelle, Permis requis, etc, ... :**

Minimum Bac

Diplôme de travailleur social ou dans l'Education Nationale, et/ou une forte expérience dans le domaine serait appréciée.

**EMPLOI DU TEMPS** (horaires hebdomadaires)

Temps de travail : Mercredi de 9h45 à 12h15.

Vacation de 2h30 /semaine de 9 novembre 2022 à 28 juin 2023 inclus.

Animation des séances :

– « Raconte-moi des histoires » : tous les mercredis de 10h00 à 10h45 (sauf période de vacances scolaires)

– « Apprends-moi des mots » : tous les mercredis de 11h00 à 12h00 (sauf période de vacances scolaires)

A ces heures, il faut rajouter des temps de réunion, de préparation et de rédaction de bilans en rapport avec les ateliers.

**Cette Fiche de Poste est susceptible d'évoluer en fonction des besoins du service**