



RECRUTEMENT

LA VILLE DE MONTMORENCY RECRUTE
Un Agent spécialisé des écoles maternelles (h/f)
Cadre d'emploi des ATSEM (cat C)
Cadre d'emploi des Adjoints techniques (cat C)

La Ville de Montmorency (21 993 habitants - 15 km de Paris) recrute par voie contractuelle, par détachement ou par voie de mutation un agent spécialisé des écoles maternelles.

Missions principales :

Au sein de la Direction de l'Education, sous la responsabilité du responsable du service Enfance, vous serez chargé(e) des missions ci-dessous :

Rôle pédagogique sur le temps scolaire :

- Accueillir avec les enseignants des enfants au sein de la classe,
- Accompagnements des enfants vers l'autonomie dans les différents moments de la vie quotidienne,
- Assister les enseignants dans la préparation et l'animation des ateliers pédagogiques
- Préparer les activités manuelles et/ou les ateliers (peinture, collage, découpage...),
- Aider aux passages aux toilettes, aider à l'habillage et au déshabillage,
- Surveiller les sanitaires durant les récréations
- Surveiller les dortoirs en présence des enseignants sur le temps scolaire,

Rôle pédagogique sur le temps périscolaire :

- Encadrer les enfants sur le temps du repas : servir et desservir les enfants, éducation nutritionnelle, aider à la coupe et à l'épluchage des aliments,
- Assurer la surveillance de la cour de récréation et/ou de la sieste,
- Proposer des ateliers durant la pause méridienne

Entretien des écoles :

- Au quotidien, assurer le nettoyage et le rangement de la classe, des sanitaires et de certaines parties communes.
- Durant les vacances scolaires : Nettoyage complet de l'école : Classes, sanitaires, salles d'activités, salle de motricité et parties communes.

Profil :

- CAP Petite Enfance obligatoire, BEP carrières sanitaires et sociales ou titulaire du concours d'ATSEM,
- Le sens de l'organisation et du travail en équipe

- Bonnes connaissances des besoins de l'enfant,
- Bonnes connaissances de la réglementation en matière d'hygiène et de sécurité,
- Qualité relationnelle et savoir adapter sa communication.

Horaires de travail :

- Période scolaire : Lundi, Mardi, Jeudi, Vendredi : 8h00-13h30 et 14h15-18h00,
- Vacances scolaire : du lundi au jeudi 7h30-12h30 et 13h15-15h45 et le vendredi 7h30-13h30.

Conditions du poste :

Poste permanent à temps annualisé à pourvoir à partir du 04/05/2026 par voie de mutation, contractuelle ou de détachement.

Rémunération statutaire + régime indemnitaire + prime annuelle + prime liée à l'entretien professionnel + participation mutuelle + participation employeur + CNAS, Comité National d'Action Sociale (éligibilité 6 mois).

Merci d'adresser votre lettre de motivation et CV à :

Monsieur le Maire,
Mairie de Montmorency,
2 avenue Foch,
BP 70101, 95162 MONTMORENCY Cedex

ou par mail :

grh@ville-montmorency.fr
Renseignements - Tél. :01.39.34.98.38