



La Mairie de Larajasse

Recrute

Un agent polyvalent de périscolaire et d'entretien des locaux

Nombre d'heures hebdomadaires :

- 26h00 en périodes scolaires
- 10h00 pendant les vacances scolaires + 40 h de ménage de rentrées

Soit 23,5 heures annualisées

Lieu de travail : Ecole publique de Larajasse + autres bâtiments communaux

Cadre d'emploi : adjoint technique

Rémunération : en fonction du statut + quelques avantages internes à la collectivité (régime indemnitaire, participation contrat de prévoyance et mutuelle, CASCC, ...)

Missions

- **Cantine** : avec des collègues et bénévoles - **SEMAINES SCOLAIRES**
 - **Missions** : Assurer la surveillance et l'accompagnement des enfants pendant le temps de repas, participer au fonctionnement du service des repas et surveiller et animer le temps périscolaire après le repas
 - **Horaires** : Lundis, mardis, jeudis et vendredis : 11h45 – 13h30
- **Entretien de l'école publique** : avec une collègue – **SEMAINES SCOLAIRES (+ ménage de rentrées)**
 - **Missions** : Assurer l'entretien d'un niveau du bâtiment
 - **Horaires** : lundi, mardi, jeudi et vendredi 16h15 à 18h00 (ou 18h30 1 jour sur 2)
- **Entretien du Pôle d'animation** : avec une collègue – **TOUTE L'ANNEE**
 - **Missions** : Assurer le ménage : salles, cuisine, chambre froide, vestiaires, espaces communs, ...
 - **Horaires** : lundi et mardi de 8h30 à 11h45 – adaptation possible en fonction des réservations
- **Entretien autres bâtiments municipaux** : **TOUTE L'ANNEE**
 - Mairie : 1h30 par semaine
 - Soleil Couchant (espaces communs) : 1h30 par semaine
 - Salle des associations de l'Aubépin (salle de réunion + espaces communs) : 1h00 par semaine

Dans un esprit d'entraide au sein de l'équipe en place, il peut être demandé ponctuellement d'effectuer des remplacements ou un renfort.

Compétences et technicité, aptitudes demandées :

- Savoir et Savoir-faire :
 - CAP petite enfance et/ou BAFA
 - Savoir encadrer le temps de repas dans le respect des consignes avec une attention particulière au bien être de chaque enfant
 - Respect des normes d'hygiène
 - Expérience sur un poste équivalent souhaitée
 - Savoir rendre compte
- Savoir-être :
 - Être vigilant et à l'écoute des enfants
 - Exigence d'un relationnel de qualité et de l'esprit d'équipe
 - Discrétion
 - Autonomie et sens des responsabilités

Poste à pourvoir le 16 mars 2026

Candidature (CV + lettre de motivation) reçue jusqu'au 20 décembre 2025

Par courriel : direction@larajasse.fr

Par courrier : Mairie - Place de la Mairie - 69590 LARAJASSE