

# 1 Aide-maternelle

Référence :3134-23-0133/SR du 20/01/2023

Employeur : Ville de Païta



Corps /Domaine : Agent contractuel de droit public

Direction : Service de la Vie Scolaire

Durée de résidence exigée  
pour le recrutement sur titre <sup>(1)</sup>: /

Lieu de travail : Mairie de Païta

Poste à pourvoir : immédiatement

Date de dépôt de l'offre : vendredi 20 janvier 2023

Date limite de candidature : vendredi 17 février 2023

## Détails de l'offre :

Placé sous l'autorité du chef du service de la Vie Scolaire, l'aide maternelle assiste le personnel enseignant dans l'accueil, l'animation et l'hygiène des très jeunes enfants dès 2 ans et 9 mois en école maternelle. Il préparera et mettra en état de propreté les locaux et les matériels destinés directement aux enfants.

### Emploi RESPNC : Aide maternelle

#### Missions :

- Accueil avec l'enseignant des enfants et des parents ;
- Assistance à l'enseignant dans la préparation et l'animation des activités pédagogiques ;
- Aide à l'enfant dans l'acquisition de l'autonomie ;
- Aménagement et entretien des locaux et des matériaux destinés aux enfants ;
- Accompagnement des enfants à la sieste ;
- Préparation des goûters ;
- Renfort à la surveillance : cantine et toilettes ;

#### Caractéristiques particulières de l'emploi :

Travail en journée continue 07h30-15h30

#### Profil du candidat

##### Savoir / Connaissance/Diplôme exigé :

- Titulaire d'un CAP petite enfance ou équivalent ;
- Techniques de jeux, d'animation et d'activités ;
- Règlement intérieur des écoles publiques de la Commune ;
- Notion des règles et des procédures de sécurité et d'hygiène

##### Savoir-faire :

- Porter attention au bien-être des enfants ;
- Repérer et signaler à l'enseignant les enfants en détresse ;
- Accompagner l'enfant dans les apprentissages scolaires quotidiens ;
- Préparer des supports pédagogiques selon les consignes de l'enseignant ;
- Animer des activités/ateliers sous la responsabilité de l'enseignant ;
- Adopter une tenue et vocabulaire convenables et adaptées ;
- Accompagner l'enfant dans le développement affectif et intellectuel et dans l'acquisition des fonctions sensorielles et motrices ;
- Gérer les conflits entre les enfants

**Comportement professionnel :**

- Sens du travail en équipe ;
- Respect de l'autre ;
- Sens du service public ;
- Rigueur, ponctualité, assiduité ;
- Discrétion professionnelle ;
- Rigueur et sens de l'organisation
- Formation au premier secours PSC1 serait appréciée.

**Contact et informations complémentaires :**

Monsieur Lionel ACHARD, Chef du service de la vie scolaire – Tél : 35 23 45

## POUR RÉPONDRE À CETTE OFFRE

---

Les candidatures, adressées au Maire de la Ville de Païta, (CV détaillé, lettre de motivation, photocopie des diplômes, fiche de renseignements et demande de changement de corps ou cadre d'emplois si nécessaire\*) précisant la référence de l'offre doivent parvenir au service du personnel, par :

- voie postale : BP 7 – 98890 PAITA
- dépôt physique : Service du personnel – Mairie de Païta - VU 12, route de la Mairie
- mail : [recrutement@ville-paita.nc](mailto:recrutement@ville-paita.nc)
- fax : 35 26 77

\*La fiche de renseignements et la demande de changement de corps ou cadre d'emploi sont à télécharger directement sur la page de garde des avis de vacances de poste sur le site de la DRHFPNC.

Toute candidature incomplète ne pourra être prise en considération.

***Les candidatures de fonctionnaires doivent être transmises sous couvert de la voie hiérarchique***