



Mairie de CHAMBOST-LONGESSAIGNE

(Commune de 950 habitants - Monts du Lyonnais)

« Rejoignez une équipe dynamique au cœur des Monts du Lyonnais, dans un cadre de travail varié et au service des habitants. »

La commune de Chambost-Longessaigne recrute un(e) :

AGENT POLYVALENT

Entretien des locaux communaux, restauration scolaire et garderie périscolaire

Type de contrat : Contractuel

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

Rémunération : Selon grille statutaire du grade des adjoints techniques

Prise de poste : **24 août 2026**

MISSIONS PRINCIPALES :

📋 Entretien et propreté des locaux communaux :

- 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.

📋 Service de restauration scolaire :

- Préparer les repas des enfants en binôme avec la cantinière :
- Mise en place de la cantine, service des plats, aide aux plus jeunes.
- Accueillir les enfants, les accompagner aux toilettes et les placer à table.
- Assurer la surveillance en salle de restauration et pendant la récréation après le repas.

📋 Garderie périscolaire (vendredi soir, avec possibilité de remplacer sur d'autres créneaux en cas de besoin, notamment le matin ou le midi).

- Assurer la surveillance et l'animation des temps de garderie
- Ouvrir et fermer les portes de la garderie.
- Accueillir les enfants et les parents.
- Veiller à l'extinction des lumières, des chauffages et au rangement de la salle.

📋 Participer à la communauté éducative

- Accompagner les enfants dans l'apprentissage des règles de vie en collectivité (respect d'autrui, hygiène, etc.).
- Aider les enfants à acquérir de l'autonomie (vestimentaire, alimentaire, motrice).
- Gérer les conflits entre enfants et participer aux projets éducatifs.
- Accompagner les enfants entre les classes, la cantine et la garderie.

MISSIONS SECONDAIRES (ponctuelle, en cas d'absence)

☒ Remplacement de la cantinière

- Planifier, préparer et distribuer les repas.
- Établir les menus, les afficher et gérer l'approvisionnement (commandes, réception).
- Appliquer les règles d'hygiène (relevé des températures, qualité des produits, plan de maîtrise sanitaire).
- Assurer l'accueil des élèves, la distribution des repas et le suivi administratif des présences.
- Entretien du matériel et des locaux de restauration.

☒ Remplacement des ATSEM

- Assister le personnel enseignant pour l'accueil, l'animation et l'hygiène des jeunes enfants.
- Réaliser des tâches d'hygiène et de petits soins auprès des enfants.
- Préparer les tables et le matériel pour les ateliers, participer aux activités, puis ranger et nettoyer.
- Préparer la salle pour la sieste, surveiller les enfants pendant le repos.
- Participer aux sorties éducatives.

COMPETENCES REQUISES

Connaissances théoriques	Savoir-Faire	Savoir-Etre
<ul style="list-style-type: none">● Connaissance du fonctionnement et de l'utilisation des appareils et équipements● Connaissance des gestes et postures de travail à adopter	<ul style="list-style-type: none">● Maîtrise des procédures de nettoyage et de désinfection● Savoir identifier les surfaces à traiter et les produits adaptés● Maîtrise des règles d'hygiène et de sécurité (utilisation de produits dangereux, utilisation de machines...)● Savoir assurer la sécurité et prévenir les accidents	<ul style="list-style-type: none">● Être autonome● Sens de l'organisation● Rigueur● Discrétion● Patience et sens de l'écoute● Réactivité● Sens du relationnel et capacité à travailler en équipe● Savoir rendre compte

RELATIONS INTERNES ET EXTERNES

- **Internes** : Collègues de l'école, service technique, service administratif, élus.
- **Externes** : Associations, administrés, enfants et parents.

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

À envoyer avant le **06/07/2026** (CV + lettre de motivation) **par courrier** à l'attention de Mme le Maire : Mairie – 5 Place de la Bascule – 69770 CHAMBOST-LONGESSAIGNE ou **par mail** : mairie@chambost-longessaigue.com

Pour toute question : Myriam BALLANSAT, secrétaire générale de mairie, 04 74 26 33 85 - mairie@chambost-longessaigue.com