

# ATSEM : AGENT TERRITORIAL SPECIALISE DES ECOLES MATERNELLES

Date de création : 02/02/2026

**Filière : Médico-sociale**

**Catégorie : C**

**Cadres d'emplois :** agents territoriaux spécialisés des écoles maternelles

**Grade :** Agent territorial spécialisé des écoles maternelles principal de 2ème classe ou 1ère classe

**Lieu de travail :** Ecole

**Temps de travail :** 35 h

**Horaires de travail :** temps de travail annualisé – fermeture du centre aéré 2 semaines aux vacances de noël – 3 semaines fin août (vacances imposées)

## Missions du poste

### MISSIONS PRINCIPALES

Temps scolaire : sous la directive du Directeur / Directrice d'école

- Participe à l'accueil des enfants et des parents ou substituts parentaux avec l'enseignant
- Aide l'enfant dans l'acquisition de l'autonomie (vestimentaire, alimentaire, motricité...)
- Veille à la sécurité et à l'hygiène des enfants
- Assiste l'enseignant dans la préparation et/ou l'animation d'activités pédagogiques
- Assure l'aménagement et l'entretien des locaux et des matériels destinés aux enfants
- Assure la surveillance lors des récréations

Temps périscolaire : sous la responsabilité du Maire

- Encadre les enfants avant, pendant et après le repas
- Participe à la surveillance et à l'animation des temps de garderie et/ou temps d'activités

périscolaires

## ACTIVITES COMPLEMENTAIRE

- Accompagne l'enseignant pendant les sorties scolaires
- Participe à la préparation de la fête de l'école
- Gestion des stocks de produits d'entretien et de l'armoire à pharmacie

## ACTIVITES ACCESSOIRES / SECONDAIRE

- Participe aux activités de l'Accueil Collectif des mineurs – mercredi et vacances scolaires

## MOYENS MIS A DISPOSITION

- Vêtements professionnels adaptés
- Matériel nécessaire à la préparation des activités
- Produits d'entretien

## Spécifications du poste

- *Horaires fractionnés avec une amplitude variable en fonction des événements – période de vacances (2 semaines à Noël – 3 semaines au mois d'août de vacances imposées)*
- *Manutention, gestes répétitifs et postures contraignantes*

## Positionnement hiérarchique

### SUPERIEUR HIERARCHIQUE DIRECT :

Le Maire, (responsabilité hiérarchique) et la DGS, le Directeur de l'ACM et le Directeur d'école sur le temps scolaire (responsabilité fonctionnelle)

**ENCADREMENT D'AGENTS :**Oui  Non **Relations internes et externes****RELATIONS INTERNES :**

- Collaboration avec les agents de la collectivité (ATSEM, animateur, service technique, cantine, DGS...)
- Echange d'informations avec le Maire et les élus de la Commission Ecole sous réserve d'en avoir informé la DGS

**RELATIONS EXTERNES :**

- Relations quotidiennes avec les parents et les enfants
- Collaboration directe et quotidienne avec l'enseignant

**Compétences requises****SAVOIRS :**

- Connaissance du développement (physique et psychologique) de l'enfant à partir de 2 ans,
- Notions liées aux handicaps,
- Maîtrise des techniques d'hygiène et de sécurité,
- Maîtrise des gestes d'urgence et de secours,
- Connaissance des techniques d'animation et d'éveil de l'enfant
- Connaissance des règles d'hygiène des locaux et de stockage des produits
- Connaissance des gestes et postures de travail à adopter dans le cas de port de charge ou d'entretien des locaux
- Connaissance des projets éducatifs et pédagogiques de l'école ainsi que de l'ACM

**SAVOIR FAIRE :**

*Ex : maîtrise des outils informatique, capacités rédactionnelles, maîtrise de la tonte...*

- R rigueur
- Réactivité, notamment dans le cadre de situations d'urgence
- Polyvalence
- Disponibilité

### **SAVOIR ÊTRE :**

*Ex : organisé, esprit d'équipe, méthodique...*

- Patience
- Qualités relationnelles
- Sens pratique
- Capacité d'écoute

### **DIPLOMES REQUIS :** CAP Petite Enfance

le BAFA et/ou le BAFD serait un plus

## Environnement de travail

### **CONSIGNES GENERALES D'HYGIENE, SECURITE ET PREVENTION**

Respect des procédures mises en place