



Agent de service f/h

Cat. C

Située à 12 km de Paris, dans le département du Val de Marne, la Ville de Fresnes (29 000 habitants) incarne une ville en pleine transformation, alliant dynamisme urbain, cadre de vie apaisé et ambition et garantissant un environnement propice à l'équilibre entre vitalité économique et qualité résidentielle.

Ayant pour ambition de mener ses projets en y associant ses citoyens, Fresnes fait de la transition écologique un moteur de transformation urbaine et d'innovation sociale grâce à un projet de mandat ambitieux et structurant, articulé autour de quatre piliers : écologie, urbanisme durable, innovation sociale et démocratie participative.

Pour réaliser ces projets, les élus et l'équipe de direction générale s'inscrivent dans une modernisation de fonctionnement tournée vers l'amélioration continue et la transversalité interne.

Rattaché(e) au service enseignement du département des services à la population, vous êtes l'interlocuteur(ice) privilégié(e) entre le directeur(rice), la Direction de l'Éducation et les familles. Vous assistez administrativement le directeur(rice), assurez l'accueil téléphonique et physique, le gardiennage et l'entretien des locaux et des jeux pédagogiques. A ce titre, vos missions principales sont :

Missions

Assistance à la direction :

- Assurer les missions administratives définies avec le directeur ou la directrice : relève des effectifs, gestion des absences, suivi des commandes, communication ville-parents et répartition dans les classes, réception/contrôle des fiches de renseignements et assurances...
- Assurer l'accueil téléphonique de l'école et l'accueil physique à chaque entrées et sorties des enfants Etre présent à l'entrée de l'établissement scolaire pour surveiller et communiquer avec les parents.
- Aider à acheminer les enfants inscrits aux activités périscolaires
- Accueillir les intervenants , récupérer les enfants dans les classes pour les rendez-vous extérieurs des familles sur le temps scolaire (CMPP, orthophoniste...)
- Alerter les services techniques pour toutes demandes d'interventions urgentes et informer la Direction de l'Éducation des dysfonctionnements techniques au sein de l'école
- Participer à l'organisation des fêtes de l'école et manifestations

Hygiène des enfants

- Assurer le change et la toilette des enfants ainsi que le nettoyage des locaux si besoin
- Apporter des soins légers aux enfants et communiquer avec l'enseignant et les familles si besoin
- Assurer une permanence dans la salle d'eau ou à proximité pendant les récréations



- S'assurer que les enfants disposent du nécessaire dans les sanitaires (papier, essuie-mains, savon)

Entretien des locaux

- Entretenir les espaces pédagogiques dans les classes
- Veiller à la propreté des sanitaires en nettoyant les salles d'eau après le passage des enfants
- Entretenir le bureau du directeur(ice), la salle des maîtres, la bibliothèque, la salle informatique, le cabinet médical, le bureau périscolaire, les pièces d'archives...
- Assurer l'entretien des sanitaires des enseignants lorsqu'ils sont attenants aux locaux de l'équipe éducative

Pendant les congés scolaires

- Assurer une remise en état générale des classes
- Assurer un nettoyage approfondi des différents bureaux et salles (des maîtres, bibliothèque, cabinet médical...)
- Assurer un nettoyage approfondi du petit matériel de sport et en contrôler l'état général

Autres missions

- Assurer le gardiennage pendant les vacances scolaires en alternance avec les agents du service Hygiène et Propreté

Profil

- Avoir un langage, une posture et une tenue adaptés
- Etre à l'écoute et faire preuve de patience avec les enfants et les familles
- Respecter son obligation de réserve et de discrétion
- Avoir un esprit d'équipe

Parce que nous rejoindre/rejoindre la Ville de FRESNES c'est faire le choix de :

L'humain au cœur de nos préoccupations :

- Un climat social positif/de bonne facture et des conditions de travail favorables reconnu en 2024 à l'issue du Baromètre QVCT mené par le cabinet externe ACCA
- Des événements de cohésion et d'information réguliers (Brunch RH, séminaires annuels, journée dédiée au personnel, etc.)
- Reconnaissance de votre investissement et de votre loyauté à travers des récompenses telles que la Médaille d'Or et la Médaille d'Argent pour les années de service

Avantages financiers :

- Prime de fin d'année 1200€, versée à 50% en juin et 50% en novembre, après 6 mois d'ancienneté.



- Reconnaissance de la performance et de l'investissement professionnel par le versement du CIA (Complément Indemnitaire Annuel) variable en fonction de l'entretien professionnel
- Restauration collective sur place avec tarification adaptées aux revenus
- Participation employeur à la mutuelle et à la prévoyance
- Remboursement à hauteur de 75% du pass Navigo
- Forfait Mobilité Durable (FMD) de 100 à 300 euros annuels

Le Développement professionnel et personnel :

- De nombreuses opportunités d'évolution et de parcours professionnels au sein de la collectivité, avec des dispositifs de formation interne reconnus (Pépinière), un accompagnement aux projets de mobilité et une offre interne de prépa concours toutes filières et catégories confondues
- Des possibilités élargies de formation, y compris diplômantes/certifiantes

L'Equilibre vie professionnelle-vie privée :

- Durée hebdomadaire de travail (37h30) générant 15 jours de RTT
- Télétravail
- Action sociale par le CNAS propose des actions et services visant le bien-être des agents, incluant des chèques cadeaux, des séjours de vacances, des aides sociales au logement, des forfaits sportifs, participation aux Ticket CESU (ménage, garde d'enfant, jardinier...) et bien plus encore

L'Accessibilité :

- Situé à seulement 15 km de Paris sur la petite couronne, notre emplacement est desservi par plusieurs lignes de transport en commun (6 lignes de bus dont le TVM, au croisement entre la A6 et A86), facilitant ainsi vos déplacements.