

**Agent de restauration et d'animation affecté au service périscolaire
et agent d'entretien
Commune de Moustoir-ac**

Durée du contrat : CDD 8 mois (1^{er} Janvier 2021 au 31 Aout 2021)

Durée de travail hebdomadaire : Temps non complet annualisé (25.70/35^{ème})

Poste à pourvoir le : 1^{er} Janvier 2021

Date limite de candidature : 13 Décembre 2020

Lieu de travail : Commune de Moustoir-Ac

Entretiens : le 29 décembre 2020 (après-midi)

Horaires : Du lundi au vendredi (sauf mercredi) de 8h15 à 19h30, pendant les périodes scolaires.

Les lundis et vendredis : de 8h30 à 12h00, pendant les vacances scolaires.

Congés d'été fixés du 1^{er} août 2021 au 22 août 2021.

Descriptif de l'emploi :

Le poste occupé est celui d'agent de restauration au restaurant scolaire de Moustoir-Ac (site du bourg), d'agent d'animation affecté au service périscolaire et d'agent d'entretien.

Missions principales :

L'agent exerce les missions suivantes :

Agent de restauration au restaurant scolaire :

- Mise en place du restaurant scolaire,
- Aide à la préparation et distribution des repas,
- Surveillance des enfants,
- Nettoyage et désinfection de la salle, de la cuisine et du matériel.

Agent d'Animation des services périscolaires :

- Surveillance et animation de la garderie périscolaire le soir.

Agent d'entretien des bâtiments communaux (salle polyvalente, toilettes et vestiaires, ...)

Etat des lieux d'entrée et de sortie, inventaire de la vaisselle et du matériel de la salle polyvalente.

Aptitudes requises :

- Identifier les besoins des enfants pendant le temps de repas,
- Animer des activités,
- Appliquer les règles d'hygiène et de sécurité,
- Appliquer les protocoles sanitaires
- Assurer la sécurité des enfants lors des déplacements,
- Gérer les équipements et matériels,
- Gérer les stocks.

Profil demandé :

- Qualités relationnelles et d'écoute (pédagogie, compréhension),
- Patience,
- Rigueur et organisation,
- Capacité d'adaptation,
- Savoir rendre compte.

Les personnes intéressées sont priées d'adresser leur candidature (Lettre de motivation manuscrite) à :

Monsieur le Président
CENTRE MORBIHAN COMMUNAUTE
Zone de Kerjean
CS 10369
56503 LOCMINE CEDEX

Mail : rh@cmc.bzh