Ville de Gap
& Centre Communal d'Action Sociale

FICHE DE POSTE

INTITULÉ DU POSTE :

AGENT TECHNIQUE EN ÉTABLISSEMENT D'ACCUEIL DE JEUNES ENFANTS

Recrutement par voie statutaire ou contrat (CDD)

FILIÈRE/CATÉGORIE/GRADE :
Filière technique / Catégorie C/ Adjoint technique

DIRECTION GÉNÉRALE DU CCAS
DIRECTION : Espace Petite Enfance
SERVICE : Crèche "Les Pins"

Positionnement hiérarchique : Sous l'autorité du Président du CCAS, Directeur du CCAS, de la directrice de l'Espace Petite Enfance et de la directrice de la crèche

MISSIONS PRINCIPALES DU POSTE

- **Réaliser le nettoyage et l'entretien des locaux, du linge ainsi que la prise en charge des temps de repas en relation avec les autres membres de l'équipe des services généraux ainsi qu'avec les équipes auprès des enfants afin de prendre en compte la cohérence de l'action éducative en lien avec le projet d'établissement en respectant la planification des tâches**

ACTIVITÉS/TÂCHES RELATIVES AU POSTE

- **Exécuter les travaux de nettoyage et de désinfection des locaux communs selon les règles sanitaires, d'hygiène et de sécurité en vigueur ainsi que les consignes spécifiques à la structure ;**
- **Participer à l'action d'entretenir autour des enfants un environnement propre, stimulant et adapté (règles d'hygiène, sécurité des locaux, nettoyage et désinfection des locaux et du matériel), entretien du matériel utilisé, des jouets ou objets de jeux ;**
- **Entretien du linge selon les règles d'hygiène en cours ;**
- **Réaliser la prise en charge des repas : stockage, chauffe et service dans le respect des éléments nécessaires à la sécurité et à l'hygiène des repas ;**
- **Travaux de couture : entretien du linge de l'établissement, réalisation d'ouvrage : housses, gants et serviettes de toilette, couettes, tapis d'éveil pour les enfants**
- **Manipulation des produits d'entretien avec équipements spéciaux ;**
- **Veiller à la bonne utilisation et l'entretien du matériel et des produits mis à disposition ;**
- **Gérer commande et stock produits entretien en lien avec équipe direction ;**
- **Évacuation quotidienne des déchets à l'extérieur de la crèche dans le respect des règles du tri collectif ;**
- **Réaliser l'entretien des abords de l'établissement (trottoir par exemple) et des jeux extérieurs ;**
- **Venir en renfort de l'équipe auprès des enfants (repas, change, surveillance, accompagnement dans les temps de repos) à certains moments clefs de la journée selon les besoins du service dans le respect des consignes, projets, chartes et protocoles présents dans la structure ;**
- **Participer aux réflexions sur les travaux d'équipe autour des valeurs éducatives et projets dans la structure, participer à la mise en place du projet pédagogique avec un esprit de cohésion avec tous les membres de l'équipe ;**
- **Rendre compte à qui de droit de tout dysfonctionnement ou de toute anomalie.**

RELATIONS DU POSTE

Relations internes :
Avec l'ensemble du personnel de la crèche, les enfants et leurs familles

Relations externes :
Avec les fournisseurs et livreurs, les personnels des autres établissements d'accueil petite enfance

COMPÉTENCES/APTITUDES

Savoir
- Connaissances en hygiène et sécurité ;
- Connaissances dans le domaine de la petite enfance, du développement de l'enfant ;
- Savoir prioriser ses actions, prendre des initiatives et répondre à l'urgence.

Savoir faire
- Capacité à travailler en équipe, et en partenariat ;
- Sens de l'organisation et méthodologie du travail de nettoyage ;
- Connaissances des propriétés, des précautions d'emploi et de stockage des différents produits de nettoyage ;
- Respect des règles d'hygiène (HACCP) et de sécurité ;
- Notions de premiers secours ;
- Rapidité et qualité d'exécution
- Capacités d'analyse et d'écoute ;
- Capacités d'organisation et de priorisation dans les attentes et besoins ;
- Capacités à repérer les problèmes matériels et alerter les services concernés.

Savoir être
- Être accueillante, souriante, observatrice, efficace, vigilante, attentive, bienveillante et discrète ;
- Avoir des compétences d'initiative, d'adaptation et une d'ouverture d'esprit, être diplomate, patiente et disponible ;
- Avoir de bonnes qualités relationnelles humaines d'écoute et d'empathie, ainsi qu'un bon esprit d'équipe ;
- Esprit rigoureux et créatif ;
- Savoir s'adapter aux situations de travail, aux rythmes d'activité et à leurs variations.

DIPLÔMES ET EXPÉRIENCES REQUIS :

CAP Petite enfance
Formation HACCP obligatoire pour l'aide à la cuisine avec une formation régulière obligatoire
Expérience sur poste similaire bienvenue

CONDITIONS DE TRAVAIL

Lieu d'affectation : Crèche "Les Pins"

Travail en équipe : oui Seul : oui parfois Isolé : selon horaires de travail

Matériel, moyens nécessaires : fournis par l'employeur

Tenue de service et/ou équipements de protection individuelle (EPI) : Oui (sous réserve des conditions sanitaires et réglementaires en vigueur)

SPÉCIFICITÉ DU POSTE

Horaires réguliers : Temps complet (35h00/semaine) du lundi au vendredi (horaires coupés et/ou en continus).	**Préciser : sur les jours et horaires d'ouverture de l'établissement de 7 h00 à 19 h et selon les besoins du service ou de l'Espace Petite Enfance**
Travail de jour : avec réunions d'équipe en soirée et/ou sur jours non ouverts au public	**Travail de nuit : non**
Travail de week end : non	**Astreintes : non**
Permis obligatoires : non	**Habilitations/Autorisations obligatoires : Formation HACCP en cours de validité recommandée**
Vaccin(s) obligatoire(s) : oui **Préciser : Vaccins obligatoires et recommandés pour travailler auprès des enfants et aux services généraux**	**Autre :** /

CARACTÉRISTIQUES PARTICULIÈRES DU POSTE

Selon les horaires d'ouverture de la structure de 7h00 à 19h00 selon l'organisation et les besoins du service et du Service de l'Espace Petite Enfance, l'agent(e) d'entretien/de service exerce son activité seul(e) ou en équipe. Les conditions de travail sont particulières : l'activité s'effectue debout principalement, et le rythme de travail peut être soutenu. Nécessité d'être polyvalente.
La profession nécessite l'emploi de détergents et de produits à manipuler avec précaution.
Congés obligatoires durant les périodes de fermeture de la crèche.
Réunions pédagogiques et d'équipes régulières après 19 h ou des créneaux hors jours d'accueil habituel

Pénibilité au poste :
Gestes et postures lors des activités,
Manipulations de matériels lors des activités et selon activités dans la structure

Date de clôture des candidatures : 26/11/2026

Poste à pourvoir au plus tôt

Lettre de motivation et CV sont à adresser à Monsieur le Président du CCAS,
Direction des Ressources Humaines, CAMPUS DES TROIS FONTAINES, 2 ANCIENNE ROUTE DE VEYNES
BP 92 - 05007 GAP Cedex
www.ville-gap.fr ou directement sur recrutement@ville-gap.fr