



Fiche de poste

ASSISTANT(E) PRÉ – ÉLÉMENTAIRE (ATSEM)

Date d'arrivée souhaitée : 29 août 2025

Particularité du poste : une semaine de stage/formation, non rémunérée, à prévoir en amont

IDENTIFICATION DU POSTE

Intitulé du poste	Assistante de l'enseignant
Nature du poste	<input checked="" type="checkbox"/> CDI <input type="checkbox"/> CDD <input type="checkbox"/> Stage/alternance <input type="checkbox"/> Intérim <input type="checkbox"/> Autre
Statut du poste	<input type="checkbox"/> IAC (Ingénieurs, assimilés et cadres) <input checked="" type="checkbox"/> Employé <input type="checkbox"/> Ouvrier <input type="checkbox"/> Autre
Temps de travail	<input type="checkbox"/> Temps plein <input checked="" type="checkbox"/> Temps partiel Volume horaire annuel de 1169 heures soit : - 30 heures par semaine sur les 36 semaines d'école les lundis, mardis, jeudis et vendredis de 8h15 à 11h45 et de 13h15 à 16h45. - 7 mercredis travaillés par an soit un mercredi toutes les 5 semaines de 8h15 à 16h45, pour l'entretien de la classe et du dortoir. - 30 heures de réunion par an (pré-rentree + réunion d'équipe bi-mensuelle) - 10 heures de formation À ces 1 169 heures s'ajoutent des heures dites connexes, obligatoires et non rémunérées pour : la fête de Noël de l'école, la kermesse de fin d'année, éventuellement un autre évènement organisé dans l'année, la matinée Portes-Ouvertes.

	<p>La participation aux évènements ci-dessous, liés à l'association, n'est pas obligatoire mais recommandée, selon la disponibilité du salarié :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Journée de ménage des locaux fin août - Forum des associations de Roissy-en-Brie en septembre - L'Assemblée Générale de l'association en novembre - Le séminaire Mathurin Cordier en février - La journée Passerelles (lien avec les écoles chrétiennes d'Ile-de-France) en mai - La soirée de remerciement des donateurs et bénévoles en mai/juin. - Les réunions de prière mensuelles en visio le premier lundi de chaque mois (dont deux réunions organisées en présentiel).
Localisation du poste	<p>École privée Graine de moutarde 4 square Flora Tristan 77 680 ROISSY-EN-BRIE</p>
Rémunération	<p>Annuelle brute :</p> <p>Variable <input type="checkbox"/> Oui <input checked="" type="checkbox"/> Non Montant : 16 K€ (lissés sur 12 mois)</p>

DESCRIPTION DU POSTE

Fiche de fonction ou métier correspondant	Assistant pré-élémentaire
Liaisons hiérarchiques	Sous la responsabilité de la directrice de l'école
Missions principales	<ul style="list-style-type: none"> - Accueillir les élèves et leurs parents - Assister l'enseignante dans la gestion de la classe et des activités : faire en sorte que les enfants soient dans de bonnes conditions matérielles et bonnes dispositions pour apprendre, suivre les consignes de travail données par l'enseignante. - Réaliser des présentations d'ateliers Montessori aux élèves (présentations individuelles). - Accompagner les enfants dans leurs apprentissages en veillant à ce qu'ils acquièrent les compétences fixées par l'enseignante (tenir un pinceau ou un crayon correctement, lire un livre avec délicatesse, laisser l'enfant faire seul, etc). - Accompagner l'enfant dans l'acquisition de l'autonomie.

	<ul style="list-style-type: none"> - Veiller au maintien de lieux propres et sécurisés (classe, toilettes, dortoir). - Veiller aux bonnes conditions matérielles de la classe et du dortoir.
<p>Tâches et activités</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Participer à l'animation de classe avec l'enseignante en veillant à ce que les enfants soient attentifs aux consignes données par l'enseignante : inciter au calme, faire s'asseoir les élèves, etc. - Aider à la mise en place des activités pédagogiques : préparation du matériel demandé par l'enseignante, découpage, collage, réalisation de modèles... - Veiller à la bonne hygiène des enfants : les faire aller aux toilettes, se moucher, se laver les mains, les changer en cas d'incident. - Gérer le lever de sieste des petits : passage aux toilettes, habillage. - Assurer la surveillance de récréation des matins. - Aider au rangement des activités (caisses de jeux, fiches de travail dans les portes-vues). - Préparer la collation quotidienne (fruits apportés par les parents). - Assurer avec l'enseignante les transmissions du soir aux parents d'élèves. - Veiller au bon entretien du matériel de classe : réparer les livres abîmés, tailler les crayons, remplacer le matériel manquant sur les plateaux d'activités, signaler le matériel manquant ou cassé. - Préparer la classe maternelle avant l'arrivée des élèves : allumer les radiateurs, monter le rideau électrique, installer les étiquettes-prénom des élèves et installer les tapis de jeu. - Assurer le nettoyage et rangement de la classe en fin de journée : remettre les ateliers en place, ranger le matériel

	<p>utilisé, nettoyer les éventuelles traces de peinture et les pinceaux, nettoyer les tables, remonter les chaises sur les tables, mettre les chiffons mouillés dans le bac à linge sale, éteindre les radiateurs, vider les poubelles.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Aider au travail administratif de la directrice (coller les mots dans les cahiers de liaison des élèves, etc).
Moyens	<p>Espace de travail dans la salle des maîtres avec meuble de rangement dédié.</p> <p>Produits ménagers et matériel de nettoyage de l'école à disposition.</p>
Relations internes et externes	<p>En lien en interne avec :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Les enseignants de l'école - Les animateurs du centre - Le Conseil d'Administration de l'association gestionnaire <p>En externe :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Les parents d'élèves
PROFIL DU POSTE	
Qualités et compétences requises	<ul style="list-style-type: none"> - Partager et mettre en œuvre la vision de l'école (<i>voir document en annexe</i>). - Adhérer à la confession de foi de l'école - Aimer le travail auprès de jeunes enfants. - Connaître les différents stades du développement de l'enfant. - Être capable de travailler en binôme avec l'enseignante de la classe, qui la guide dans ses tâches. - Être formé(e) aux grands principes de la pédagogie Montessori/Alvarez (une auto-formation peut suffire) - Maîtriser les présentations des ateliers convenus avec l'enseignante. - Être capable de transmettre des savoirs-être et savoirs-faire, en s'adaptant à l'âge et capacités des élèves. - Être capable de transmettre aux élèves les compétences liées aux ateliers présentés. - Avoir le sens de l'anticipation et de la vigilance afin d'assurer la sécurité des enfants.

	<ul style="list-style-type: none"> - S'appliquer à faire respecter aux élèves le cadre établi par l'enseignante de la classe. - Savoir faire preuve de fermeté tout en étant bienveillant(e). - Être capable de gérer seul(e) un petit groupe d'élèves. - Être capable de gérer des conflits entre enfants. - Être communicant(e) avec les collègues et les parents. - Savoir prendre des initiatives. - Avoir une bonne élocution. - Utiliser un vocabulaire clair et précis auprès des enfants. - Avoir un intérêt pour les activités plastiques et manuelles, être créatif(ve). - Avoir le goût de l'ordre et du rangement. - Faire preuve de patience et de maîtrise de soi. - Avoir un tempérament doux et joyeux.
Expérience	<ul style="list-style-type: none"> - Expérience dans l'enfance requise (crèche, école, assistante maternelle...). - Expérience dans l'enseignement appréciée.
Diplômes	Diplômes tels CAP Accompagnant Educatif Petite Enfance, Educateur de Jeunes Enfants appréciés