



**AGENT SPECIALISE DES ECOLES MATERNELLES (ASEM)
(CONTRAT LOCAL)**

Prise de poste prévu : SEPTEMBRE 2025

I- NATURE DU POSTE	Agent spécialisé des écoles maternelles
II.SUPERIEUR HIERARCHIQUE	Directeur primaire et Directeur administratif et financier du LFC
III. LIEU D’AFFECTATION	Site primaire du Lycée français du Caire
IV- DESCRIPTION DU POSTE	Les agents spécialisés des écoles maternelles sont chargés d'assistance au personnel enseignant pour la réception, l'animation et l'hygiène des très jeunes enfants ainsi que la préparation et la mise en état de propreté des locaux et du matériel servant directement à ces enfants. Ils participent à la communauté éducative : l'enseignant est responsable de l'éducation et l'apprentissage, l'ASEM l'assiste dans son rôle éducatif et le soin à apporter aux enfants.
IV – MISSION	Assister l'enseignant au quotidien et garantir la sécurité physique et affective des jeunes enfants sur les temps de classe et sur le temps de midi, tout en les aidant dans le développement de leur autonomie.
V – ACTIVITES PRINCIPALES	<ul style="list-style-type: none"> - Accueil avec l'enseignant des enfants - Aide à l'enfant dans l'acquisition de l'autonomie - Aide apportée aux enfants dans leurs gestes quotidiens - Habillage, déshabillage, rangement (ou recherche) de vêtements - Soins d'hygiène : propreté corporelle et vestimentaire, passage aux toilettes, confort physique - Premiers soins - Surveillance de la sécurité et de l'hygiène des enfants - Assistance de l'enseignant dans la préparation et/ou l'animation des activités pédagogiques, sous la responsabilité de l'enseignant : préparation matérielle des activités scolaires (plastification, photocopies, découpage, collage, affichage.....) - Aide à l'encadrement d'activités (ateliers, fêtes, BCD, informatique....) - Préparation des activités et des ateliers en classe - Accompagnement des sorties scolaires (promenade, visites, piscine, spectacle, voyage, classe de découverte avec l'accord de l'agent, ...) - Participation aux services de surveillance de cour et d'accueil - Aménagement et entretien de la classe et des matériaux destinés aux enfants : <ul style="list-style-type: none"> ➤ Rangement et entretien du matériel pédagogique ➤ Nettoyage des jeux ➤ Rangement des locaux scolaires ➤ Nettoyage et entretien de la classe ➤ Nettoyage et entretien des équipements mobiliers ➤ Transmission d'informations ➤ Participation aux projets éducatifs
VI- ACTIVITES SPECIFIQUES	<ul style="list-style-type: none"> - Lors du temps de restauration scolaire : encadrement des enfants au cours du repas ; Participation à l'éducation et assistance des enfants pendant les repas. - Conduite et accompagnement au restaurant scolaire avec installation des enfants à table - Vérification des présences - Accompagnement des enfants pendant le repas - Accompagnement des enfants dans la cour après le repas - Prise en charge des enfants avant et après le repas.



VII – CONDITIONS DE TRAVAIL	Le volume horaire est prévu par le contrat. Il contient nécessairement le temps de présence des enfants à l'école mais également un temps de travail en dehors de la présence des élèves. Un emploi du temps validé par le directeur est mis en place chaque année.
VIII – COMPETENCES REQUISES	<ul style="list-style-type: none">- L'ATSEM renseigne les parents sur les questions liées aux temps périscolaires (restauration scolaire) mais n'échange pas sur les choix pédagogiques, les aptitudes scolaires de l'enfant ou son comportement pendant la classe qui relèvent du domaine de l'enseignant.- L'ATSEM transmet à l'enseignant les messages des parents en respectant le devoir de discrétion.- Assurer la sécurité des enfants et développer leur autonomie au quotidien rendant systématiquement compte auprès de l'enseignant responsable et de la direction.