



FICHE DE PRISE D'OFFRE – Agent de garderie (H/F)

1. L'entreprise / structure qui recherche :

Nom / Enseigne	
SIRET	
Nom du contact de la structure	
Coordonnées du contact qui s'occupe du recrutement	
APSALC / GEA / GE SynerGEE	APSALC / GEA
Date de la commande	
Date de fin d'envoi de candidature	

2. Le poste :

Intitulé du poste	Agent de garderie (H/F)
Missions principales	• accueillir les enfants / parents • gestion des présences • assurer la surveillance du groupe d'élèves qui lui sont confiés • animer le groupe et proposer des activités adaptées à l'âge des enfants sur l'heure de garderie • garantir la sécurité physique et morale des enfants • veiller au rangement et au respect du matériel et de l'équipement mis à disposition • rendre compte au coordinateur de tout incident ou difficultés

Compétences nécessaires :

Savoir	
Savoir être	Capacité d'adaptation, autonomie, réactivité, responsable, ponctuel
Savoir faire	

Lieu de travail	Écoles de Dijon
Période	
Temps de travail hebdomadaire	1h par semaine
Horaires de travail	Les mercredis (hors vacances scolaires) Soit 11h40 à 12h40 (écoles maternelles) ou 11h50 à 12h50 (écoles élémentaires) ou 11h25 à 12h25 (certaines écoles)
Déplacements éventuels	Si CDD de remplacement, les déplacements sont à prévoir
Hébergement	non
Expérience	Souhaitée



Type de contrat proposé	CDD de remplacement ponctuel ou reprise de poste.
Durée du contrat (en cas de CDD)	
Salaire proposé	10,34 € brut / heure
Date de la prise de poste envisagée	

3. Le candidat :

Formations et diplômes	Le BAFA / CAP petite enfance est un plus
Expériences	
Permis	
Logiciel à maîtriser	

4. Informations complémentaires :

Attention : Ce poste nécessite une grande vigilance (sécurité des enfants)