



La commune de Moras-en-Valloire

Bourg médiéval en Drôme des collines

Site Remarquable du Goût

recrute :

Un(e) Agent chargé(e)

du service périscolaire (cantine/garderie)

*Par voie contractuelle au titre de l'article L. 332-8 du code général de la fonction publique
CDD d'un an renouvelable dans la limite de 6 ans, puis CDI.*

Temps non complet 50% annualisé (21h/semaine en période scolaire)

Poste à pourvoir à partir du 1^{er} novembre 2025

Possibilité d'un temps complet (avec entretien de locaux) selon le profil et l'intérêt du candidat.

Missions et compétences :

Sous l'autorité hiérarchique du Maire :

Restauration scolaire chaque temps méridien en période scolaire :

Service des repas et accompagnement des enfants à la cantine dans le respect du règlement périscolaire
Aide à la prise des repas et passage aux sanitaires pour les plus jeunes
Gestion des inscriptions des familles (tél./répondeur dédié) / Commandes auprès du traiteur
Gestion du matériel (vaisselle, fonctionnement du four de remise en température des plats, lave-vaisselle, réfrigérateur, matériel d'entretien...)
Rangement et hygiène des locaux
Tri et évacuation des déchets
Gestion des portions témoins / Respect des normes liaison froide avec remise en température

Garderie périscolaire (matin et soir en période scolaire)

Surveillance des enfants (au restaurant scolaire le matin, généralement dans la cour de l'école le soir)
Proposition d'animations de ce temps périscolaire (jeux calmes le matin / lectures à la bibliothèque, activités dans la cour le soir...)
Gestion du matériel périscolaire (jeux, ballons...)

Accompagnement des enfants entre l'école et le restaurant scolaire (traversée de rue)

Entretien du restaurant scolaire

Préparation du service / nettoyage de la vaisselle, des tables, du sol et des sanitaires au quotidien
Entretien complet des locaux et du matériel lors des vacances scolaires (dont vitres et menuiseries)

Liens réguliers avec les familles (inscriptions, comportement des enfants),

avec les autres agents communaux (secrétaire de mairie pour les facturations, agents techniques pour la maintenance, ATSEM pour l'appui sur le temps méridien)

et les enseignantes de l'école (pour la jonction du temps scolaire et périscolaire).

Aptitudes / savoir-être :

- Expérience similaire appréciée
- **Grand dynamisme / Sens de l'organisation et de l'anticipation**
- **Autorité cadrante et apaisante auprès des enfants** / Régulation des conflits (écoute, message clair avec comportement et langage adapté aux enfants)
- **Autonomie sur le poste** (avec appui d'une ATSEM sur le temps méridien)
- **Ponctualité irréprochable, rigueur, respect des consignes, discrétion professionnelle absolue**

Permis B demandé

Maîtrise des règles d'hygiène/sécurité dans un restaurant scolaire, normes HACCP, liaison froide

Maîtrise des gestes d'urgence et de premiers secours

Aptitudes à l'animation auprès de jeunes enfants

Casier judiciaire B2 vierge

Conditions d'exercice :

- Travail en restaurant scolaire avec manipulation de produits alimentaires, de lavage et d'entretien
- Travail en intérieur ou extérieur sur le temps de garderie

Planning en période scolaire (sur 36 semaines) :

Lundi / Mardi / Jeudi / Vendredi :

Matin : 7h30 - 8h45 (1 heure 15)

Midi : 12h00 - 14h30 (2 heures 30)

Soir : 16h30 - 18h00 (1 heure 30)

soit 5h15 par jour ou 21 h par semaine

A effectuer durant les vacances scolaires :

Nettoyage restaurant scolaire, matériel + vitres/menuiseries

1 journée de 7h (chaque vacance de Toussaint, Noël, Février et Pâques)

3 journées de 7h l'été

Formations ponctuelles en dehors de ces horaires

Moyens :

- Matériel de cuisine, service de repas et matériel d'entretien mis à disposition
- Outils de protections (blouse, chaussures, charlotte, gilet...)
- Matériel d'animation périscolaire
- Clefs d'accès aux locaux et espaces utiles

Statut/avantages :

Contrat sur grille indiciaire adjoint technique territorial + complément indemnitaire selon l'engagement professionnel et la manière de servir.

Avantages collectivité :

Participation complémentaire santé, chèques fin d'année, CNAS, garantie maintien de salaire

Candidatures : (lettre de motivation obligatoire + CV) à retourner avant le 26 septembre 2025

à l'attention de Monsieur le Maire de Moras-en-Valloire

Mairie - 68 Rue Maurice Savin 26210 MORAS EN VALLOIRE.

Ou par courriel à l'adresse : mairie.moras@wanadoo.fr

Poste à pouvoir à partir du 1^{er} novembre 2025 (tuilage de 4 semaines avant départ en retraite)