

INTITULE DU POSTE : Agent de service Espace Petite Enfance - CDD

---

DIRECTION : Direction des services aux Habitants

SERVICE : Petite Enfance

---

### DEFINITION DU POSTE :

---

**Mission** : Vous serez chargé(e) de mettre en température et distribuer les repas des enfants, d'assurer l'entretien des locaux et du linge et d'assurer une présence auprès des enfants à certains moments de la journée. Vous travaillerez en équipe avec les différents professionnels de l'Espace petite enfance.

### Activités principales :

En respectant les règles HACCP et protocoles existants :

- Distribuer les repas
  - contrôler les bons de livraison de la cuisine centrale, vérifier les produits livrés
  - déconditionner les repas des bébés et répartir les proportions nécessaires
  - réchauffer les plats
  - adapter le plat à l'âge des enfants (mixer, couper ...), servir le repas aux enfants
  - assurer la vaisselle et le nettoyage de la cuisine
  - assurer le nettoyage des espaces repas
  
- Assurer l'entretien des locaux et du linge
  - entretenir les sols suivant le protocole de nettoyage : aspiration, balayage humide, lavage
  - nettoyer l'équipement et désinfecter le matériel (jouets ...)
  - tenir à jour les plannings de nettoyage et les analyser
  - ouvrir et fermer les locaux
  - ranger les produits hors de portée des enfants
  - laver, repasser, raccommoder, marquer et ranger le linge
  - utiliser du matériel spécifique pour l'entretien approfondi
  - gérer les stocks des produits d'entretien, des denrées alimentaires et du linge :
    - ✓ prévoir le réapprovisionnement
    - ✓ contrôler les bons de commandes
    - ✓ contrôler la réception des marchandises
    - ✓ faire suivre les bons de livraison au responsable
  
- Assurer une présence auprès des enfants en fonction des besoins
  
- Participer aux réunions de service dans l'équipement et aux séances d'analyse de la pratique (en fin de journée), et à des réunions internes au service Petite enfance.

### Savoirs :

- posséder le CAP Petite enfance ou AEPE
- connaître et appliquer les règles d'hygiène et de sécurité

### Savoirs Faire :

- savoir analyser les tâches effectuées et apporter des modifications si besoin
- savoir organiser son travail de manière autonome
- être capable de travailler en équipe et de s'y investir

### Spécificités du poste :

- horaires réguliers, mais susceptibles d'être parfois modifiés
- congés posés prioritairement pendant les fermetures des équipements
- travail dans un autre équipement possible ponctuellement
- temps de présence auprès des enfants en fonction des besoins du service

**Cadre d'emplois** : adjoints techniques territoriaux

**Contact** :

Merci d'adresser votre candidature (lettre de motivation et CV) à Monsieur le Maire, Direction des Ressources Humaines, Hôtel de Ville, BP 90419, 01012 Bourg en Bresse Cedex ou [recrutement@bourgenbresse.fr](mailto:recrutement@bourgenbresse.fr)

Pour tous renseignements complémentaires, s'adresser à Madame Marie-France DESHAUTEL au 04 74 42 45 35