

# Assistant auprès des Jeunes Enfants d'Age Maternel (H/F) en remplacement

Date de parution de l'offre

15/12/2025

Missions principales et objectifs

**LA VILLE DE L'ISLE-ADAM - VAL D'OISE - 12 200 habitants**

**recrute par voie contractuelle uniquement**

## ASSISTANT AUPRES DES JEUNES ENFANTS D'AGE MATERNEL (H/F) EN REMPLACEMENT

### Au sein d'une école maternelle

Cadre d'emplois des Agents Spécialisés des Ecoles Maternelles – catégorie C

**Sous l'autorité de la Directrice de l'Enfance et de la Petite Enfance et sous la**

**responsabilité** la Responsable de l'Accueil de Loisirs Jean-Paul Nomblot, coordinatrice des accueils périscolaires et des ATSEM, vous serez chargé(e) de :

#### **Missions :**

- Assister le personnel enseignant pour l'accueil, l'animation et l'hygiène des enfants ;
- Préparer et mettre en état de propreté les locaux et les matériels servant directement aux enfants ;
- Surveiller les enfants et animer le temps du déjeuner ;
- Participer aux activités sur les « temps activités périscolaires » ;
- Accueillir, habiller les enfants en présence de l'enseignant, participer à la surveillance de la cour et du dortoir ;
- Préparation de la collation ;
- Préparation et participation aux ateliers peinture, travaux manuels, activités motrices ;
- Accompagnement pour les sorties scolaires ;
- Remise en état des classes et des parties communes

#### **Aptitudes :**

- Etre titulaire du CAP Accompagnant Educatif Petite Enfance ;
- Qualités relationnelles et sens du travail en équipe, relation de confiance avec les enseignants ;
- Autonomie relative dans l'organisation du travail et prise d'initiative ;
- Langage et comportement adaptés à une relation pédagogique auprès des enfants ;
- Horaires réguliers avec amplitude variable en fonction des événements (fêtes d'écoles, réunions ou autres) ;
- Port des Equipements de Protection Individuels obligatoires ;
- Utilisation de matériel et produits de nettoyages adaptés ;
- Respect des règles d'hygiène et de sécurité ;
- Sens du service public et respect des règles déontologiques de la Fonction publique.

*Temps de travail annualisé sur 4 jours hors vacances scolaires et missions d'entretien une partie des vacances scolaires.*

**Rémunération par référence au statut, au régime indemnitaire**

**Poste sous Contrat à Durée Déterminée (remplacement d'agent momentanément indisponible)**

**à pourvoir du 22 janvier 2026 au 25 février 2026 inclus**

**susceptible d'être reconduit en fonction des besoins**

Contact

[Postuler en ligne](#)

par mail : [recrutement@ville-isle-adam.fr](mailto:recrutement@ville-isle-adam.fr)

ou écrire à

Monsieur le Maire  
Service des Ressources Humaines  
B.P. 90083  
95290 L'Isle-Adam