

Fiche de poste

Agent spécialisé des écoles maternelles

ASEM

Descriptif du poste :

Position administrative :

L'ASEM est un personnel de droit local, employé par l'AFN (Association française de Nigéria), organisme gestionnaire de l'établissement.

Il est placé sous l'autorité hiérarchique du proviseur, et par délégation, du directeur ou de la directrice de l'école primaire.

En période scolaire, il suit les instructions données par les enseignants de l'école maternelle, dans le cadre de la présente fiche de poste.

Hors période scolaire, il suit les instructions données par la direction de l'école (proviseur, directeur ou directeur administratif ou financier).

Tâches :

- Assistance pour les soins des enfants :
 - Accueil des enfants et de leur famille
 - Habillage, déshabillage, rangement (ou recherche) des vêtements, des cartables ou sacs de goûter
 - Soin d'hygiène (propreté corporelle ou vestimentaire, passage aux toilettes)
 - Participation au service de surveillance d'accueil, du goûter, cantine, de sieste, de garderie
- Assistance matérielle pour les activités de classe :
 - Préparation matérielle des activités scolaires : préparation et installation du matériel (peinture, jeux...), rangements des travaux d'enfants...
 - Aide à l'encadrement d'activités (ateliers, fêtes, BCD, motricité...)
 - Accompagnement des sorties scolaires (promenades, visites, spectacles...)

- Hygiène et entretien des locaux et du matériel :
 - Rangement et entretien du matériel pédagogique
 - Rangement, nettoyage et entretien des locaux scolaires : classes, salle de motricité, cuisine pédagogique et tout autre espace utilisé exclusivement par des élèves de la maternelle
 - Nettoyage et entretien des équipements mobiliers

NB : les ASEM ne peuvent être affectées à des tâches n'ayant pas de lien avec les activités de l'école maternelle.

Qualifications requises :

Diplôme : baccalauréat, diplôme professionnel relatif à la petite enfance

Et/ou

Expérience : expérience avérée auprès de jeunes enfants (école maternelle, crèche, garderie...)

Langues : français et anglais (communication avec les parents)

L'aspect relationnel de la fonction est essentiel. L'attitude vis-à-vis des enfants comme des parents doit être respectueuse, courtoise et bienveillante. L'agent doit également faire preuve de discrétion et de réserve, s'abstenir de porter des jugements sur un enfant ou de divulguer toute information le concernant.

Modalités de candidature

Les candidats intéressés doivent transmettre :

- ☒ Un CV détaillé
- ☒ Une lettre de motivation
- ☒ Les copies de diplômes

 Date de candidature : envoyer dès maintenant les documents - date limite de candidature : 20/09/2026

 Contact pour candidater : lyceefrançais@lflp-lagos.com