



ASISTENTE DE MATERNAL

Branche / Área: **Administrativa**

Direction / Dirección: **Director de Primaria y Responsable Limpieza**

Résumé du poste / Resumen del puesto :

El o la asistente forma parte del equipo educativo y administrativo. Debe cumplir con funciones educativas en calidad de personal de apoyo así como funciones de organización y aseo en las instalaciones de preescolar.

Activités / Actividades :

1. Funciones educativas:
 - a. Brindar asistencia al personal docente en todos los temas relativos al cuidado y supervisión de los niños
 - b. Brindar asistencia en la preparación de materiales para el desarrollo de actividades pedagógicas organizadas por el docente.
 - c. Promover una adecuada comunicación entre los padres de familia y la docente de grupo.
 - d. Asistir a los niños en todas sus necesidades, particularmente en aspectos de higiene, salud y alimentación.
 - e. Supervisar de manera activa y profesional a los estudiantes en todo lo que se refiere a su integridad física y socio-afectiva: *estar pendiente de cualquier situación de salud o emocional del estudiante en coordinación con el departamento de enfermería y/o psicología, participar activamente en los simulacros de evacuación o de contención, participar en la vigilancia activa de los niños en cualquier espacio en la escuela, así como su interacción con otros niños y adultos del centro educativo.*
 - f. Apoyar, coordinar y/o supervisar talleres de actividades educativas, cuyas consignas han sido dadas previamente por la maestra.
 - g. Relacionarse de manera respetuosa y cortés con docentes, padres de familia y colegas de la institución.
 - h. Participar y apoyar de manera activa cada uno de los eventos extraescolares organizados por la institución para favorecer la federación de la comunidad educativa: kermesse, Fiesta de la Música, Días Familiares, Pot de l'Amitié, Celebraciones Patrias, entre otros.
2. Funciones de organización y aseo de las instalaciones de preescolar y kínder:
 - a. Limpiar y ordenar todos los materiales, recursos, equipos, y espacios necesarios para el buen funcionamiento de la clase y de la escuela.
 - b. Participar en la buena gestión de los desechos: seleccionar los desechos, vaciar y limpiar los basureros.
 - c. Apoyar y promover entre sus estudiantes los proyectos de preservación del medio ambiente y concientización ecológica.

Contexte et environnement / Contexto y ambiente :

Tanto el docente como asistente de grupo, deben mantener una relación de respeto para favorecer un ambiente de trabajo armonioso entre ambos y con los niños. Deben propiciar una comunicación asertiva y una actitud positiva y respetuosa en su relación personal y en su relación educativa con los niños. Como referente en idioma español, el propio lenguaje de la /el asistente debe ser ejemplar. Si la/el asistente conoce francés, ella/el puede estimular los niños durante talleres dedicados a la lengua francesa. El manejo del idioma francés le permitirá comunicar también con padres o docentes que no son hispanohablantes.

Los pequeños momentos de concertación entre ambas-os funcionarias-os son necesarios al principio del año y diariamente para que cada una esté consciente de sus funciones y de su lugar en la escuela al lado de los niños.

Finalités / Finalidades :

Brindar el mejor servicio de asistencia tanto a los docentes como a los alumnos de manera que el servicio ofrecido sea óptimo para que el ambiente en que se desarrollan los niños, represente la comodidad, servicio y calidad esperada tanto por la Institución como por los Padres de Familia.

Profil requis / Perfil requerido

1. Bachillerato de secundaria concluido
2. Conocimientos básicos de computación
3. Actitud respetuosa tanto con los niños que sus padres y compañeros en todas las funciones descritas.
4. Puntualidad, eficiencia e iniciativa laboral, trabajo en equipo, organización, trato personal.
5. Requisito deseable: manejo del idioma francés y estudios en educación preescolar.