

Recrute un :

AGENT D'ENTRETIEN POLYVALENT (H/F)

Cadre d'emploi des Adjointes Techniques

Temps non complet 24 h/hebdo

Recrutement par voie de mutation ou

C.D.D. d'un an reconductible si contractuel (ouvert aux Parcours Emplois Compétences)

MISSIONS PRINCIPALES :

Sous l'autorité de la Responsable des agents d'entretien, vous assurez la mise en propreté et l'entretien des locaux et contribuez à la sécurité de l'établissement.

Vous secondez la responsable du secteur dans différentes missions.

→ **Assurer la mise en propreté et l'entretien des locaux**

- Réalisation de différents travaux en fonction des locaux et des éléments à nettoyer
- Nettoyage des salles de classes, couloirs (aspiration ou balayage, lavage, lustrage, lavage des tables, chaises...)
- Commande et gestion des produits d'entretien
- Evacuer les déchets,
- Nettoyer et désinfecter quotidiennement les appareils sanitaires (wc, lavabos, éviers,)
- Veiller au réapprovisionnement des locaux en produits d'hygiène (savon, papier hygiénique, essuie-mains),

→ **Contribuer à assurer la sécurité de l'établissement**

- Fermeture des volets/rideaux, des portes et des fenêtres
- Information au service des anomalies techniques rencontrées

→ **Seconder la responsable des agents d'entretien**

- Gestion et suivi des stocks de produits ménagers
- Gestion des remplacements durant les absences et congés de la responsable

→ **Missions complémentaires :**

- Remplacements sur certains sites (gymnase, camping et autres selon les besoins)
- Gérer un groupe d'enfants sur la pause méridienne

PROFIL SOUHAITE :

• **Expérience significative dans un poste similaire souhaitée**

• **Compétences et savoir-faire :**

- Maîtrise des techniques modernes de nettoyage
- Aptitude à appliquer les règles de sécurité relatives aux matériels et produits
- Connaissance des techniques de manutention
- Connaissances des règles d'hygiène et de sécurité
- Maîtriser l'utilisation des produits et du matériel d'entretien
- Sens de l'organisation
- Connaissances de base en informatique (saisie de données pour la gestion des stocks, ..)
- **Permis VL obligatoire**

• **Savoirs- être :**

- Sens du service public,
- Qualités d'observation,
- Dynamisme, Autonomie, Efficacité et Rigueur,
- Discrétion professionnelle,
- Disponibilité, Bonne expression orale et bonne présentation
- Respect de la hiérarchie

CONDITIONS DE TRAVAIL et REMUNERATION :

- Travail isolé, en intérieur. Horaires atypiques. Les activités peuvent s'exercer en présence des usagers ou en dehors des heures de travail de l'établissement concerné, respect des normes portant sur les activités, les matériels et les produits utilisés, etc...
- Rémunération : statutaire + CNAS + participation mutuelle santé (sous-conditions)

Poste à pourvoir le 1^{er} février 2022

Candidature à adresser au plus tard le 15 décembre 2021 à

CV détaillé + lettre de motivation (obligatoire) :

Madame le Maire - Ressources Humaines BP 90 - 21506 MONTBARD CEDEX