

RECRUTE des :

AGENTS D'ENTRETIEN DES BÂTIMENTS COMMUNAUX

Cadre d'emploi des Adjoints Techniques (Cat. C)

Recrutement par voie statutaire ou à défaut contractuelle

Mission principale : l'agent est chargé de conduire les opérations de nettoyage et de désinfection au sein des bâtiments communaux afin d'assurer un entretien de qualité des locaux où il est affecté, dans le respect des règles de sécurité et d'hygiène en vigueur.

DEFINITION DU POSTE

Direction de rattachement : Pôle Qualité des Services aux Habitants et aux Familles

Service de rattachement : Pôle intermédiaire Education, Animation, jeunesse

Relation hiérarchique : l'agent exerce ses missions sous la direction et la responsabilité de la Directrice du Pôle intermédiaire Education, Animation, jeunesse

Relations fonctionnelles : Personnel des bâtiments communaux, agents chargés des remplacements (service éducation/restauration)

Conditions du poste (horaires, lieu, astreintes, travail week-end, polyvalence) :

Lieu : bâtiments communaux

Horaires/Conditions spécifiques :

Selon le type de contrat de travail : **temps de travail annualisé** (contrat « Mensualisé ») ou **temps de travail en fonction des nécessités de service et des besoins en remplacement** (contrat « Horaire »)

Moyens techniques à disposition : Chariot, aspirateur, produit, accessoires de ménage, blouse et sabots

MISSIONS

Conduire les opérations de nettoyage et de désinfection en conformité avec les fiches techniques de consignes établies par le service éducation/restauration

***Quotidiennement** (dans tous les bâtiments communaux) :

- Balayer ou aspirer les sols
- Dépoussiérer les meubles, rebords de fenêtre, murs et bureaux
- Essuyer et désinfecter les équipements (téléphone, poignées de porte, interrupteurs)
- Vider les poubelles en respectant la réglementation sur le tri sélectif
- Laver à la serpillière
- Nettoyer et désinfecter les sanitaires, lavabos et douches (le cas échéant)
- Nettoyer les miroirs
- Pour les agents chargés du nettoyage des salles de repos (cuisines) : désinfecter l'évier et le plan de travail, nettoyer le sol et la table,

-Pour les agents en chargé : sortir le soir les conteneurs sur le trottoir en respectant les jours de ramassage et les rentrer le matin

***Une fois par mois** : nettoyer les micro-ondes des salles de repos (cuisines) pour les agents d'entretien concernés

***Lorsque cela s'avère nécessaire :**

- laver les murs et les surfaces vitrées intérieures
- Nettoyer les murs des toilettes

Missions spécifiques

* Participation à la gestion des commandes et des stocks des produits et petits matériels d'entretien en lien avec les autres agents d'entretien et avec le service chargé des commandes :

- assurer la gestion et le rangement des stocks : procéder régulièrement à un inventaire des produits et du petit matériel d'entretien, éliminer les produits périmés conformément aux procédures en vigueur et utiliser en priorité les produits ayant une date de péremption rapprochée
- passer les commandes au service concerné
- réceptionner et effectuer le pointage de la marchandise

COMPETENCES REQUISES

- Connaître la législation en matière de sécurité et d'hygiène
- Connaître des précautions d'usage et de stockage en matière de sécurité et d'hygiène
- Connaître les produits et les lieux de stockage
- Savoir comprendre une notice d'utilisation, juger de l'efficacité des produits, faire les bons dosages
- Savoir diagnostiquer l'état de propreté des surfaces à entretenir
- Etre capable d'utiliser le matériel de ménage (chariot, monobrosse, aspirateur)
- Savoir gérer son temps
- organisation, méthode et initiative
- bonne santé physique
- sens du travail en équipe, solidarité et entraide
- sensibilité à la propreté, à l'hygiène et à l'ordre
- ponctualité, respect du planning et des horaires
- respect de la hiérarchie
- diplomatie, discrétion professionnelle absolue et respect de l'obligation de réserve
- logique et rapidité d'exécution
- autonomie et adaptabilité
- disponibilité et mobilité horaire
- respect des locaux et du matériel mis à disposition

Postes à pourvoir pour la rentrée scolaire 2019/2020

Merci d'adresser votre candidature (lettre de motivation et CV) à l'attention de M. le Maire avant le 17 mai 2019

par mail à : aurelie.fratini@saintlaurentduvar.fr

Renseignements : Pôle Ressources Humaines : 04 92 12 42 75