



**RECRUTEMENT D'UN AGENT D'ENTRETIEN**  
(EMPLOI A TEMPS COMPLET)  
A COMPTE DE CE JOUR

Placé sous l'autorité hiérarchique du responsable de service

**Missions du poste :**

- Effectuer les travaux de nettoyage, d'entretien et de remise en ordre des surfaces et locaux du patrimoine de la collectivité et de leurs abords.
- Assurer l'entretien courant des matériels et machines utilisés.

**Activités et tâches principales du poste :**

- Effectuer les travaux de nettoyage, d'entretien et de remise en ordre des surfaces et locaux du patrimoine de la collectivité et de leurs abords :

- Nettoyer les locaux, mobiliers et surfaces vitrées des bâtiments affectés : ranger et dépoussiérer le mobilier et les ordinateurs, laver les chaises et les tables, vider les poubelles et effectuer le tri sélectif, passer l'aspirateur, effectuer un nettoyage humide des sols. Nettoyer et désinfecter les toilettes. Laver le linge le cas échéant.

- Assurer le réapprovisionnement quotidien des locaux en produits d'hygiène (papier WC, essuie-mains, savon...).

- Ranger les matériels et produits.

- Assurer l'entretien courant des matériels et machines utilisés :

- Entretien du matériel utilisé.

- Assurer un rôle d'alerte quant à la sécurité des locaux.

- Participer au grand ménage annuel de l'école (le cas échéant).

- Signaler les dysfonctionnements éventuels.

- Compétences techniques :

- Connaître l'environnement de la collectivité.
- Connaître les créneaux d'occupation des locaux.
- Connaître les règles de base d'hygiène en collectivité.
- Connaître les consignes de sécurité.
- Connaître les gestes et postures de la manutention.
- Connaître les modalités d'utilisation des matériels et produits.
- Connaître les conditions de stockage des produits et savoir les différencier.
- Savoir identifier les surfaces à traiter. Savoir balayer, laver, aspirer, épousseter.
- Savoir vérifier l'état de propreté des surfaces avant de quitter son lieu de travail.
- Savoir détecter les anomalies et dysfonctionnements et les signaler.

- Compétences relationnelles : Savoir organiser son temps. Être discret, courtois. Être autonome. Être efficace. Être consciencieux. Être rigoureux. Discrétion professionnelle, secret professionnel et devoir de réserve. Sens du service public.

- **Cadre statutaire accessible** : Catégorie : C Filière : Technique Cadre d'emplois : Adjoints techniques territoriaux
- **Conditions et contraintes d'exercice** : Temps de travail hebdomadaire de 35 heures par semaine
- Grande amplitude horaire et horaires décalés (si interventions en dehors des heures et jours de fréquentation des locaux)
- Travail isolé
- Pénibilité physique liée à la station debout prolongée
- Port de vêtements professionnels adaptés
- Manipulation de produits écolabel
- Manipulation de matériels
- Exposition aux poussières

Envoyer CV + lettre de motivation avant le 31 mai 2017 :

Monsieur le Maire  
147 rue Nationale  
45140 ORMES

Renseignement auprès du Marie-Louise HEAULE : 0238.70.85.23 ou mlheale@ville-ormes.fr