

Direction de Territoire de Val de Lorraine

Résidence administrative : Maison du département MAIDIERES

Quotité du poste : 50% (17h30)

CDD à compter du 01/09/2018 au 31/12/2018

Liaisons hiérarchiques :
Délégué Territorial aux Fonctions
Ressources
Correspondant Logistique et
Bâtiments
Liaisons fonctionnelles :
Ensemble des services du
territoire

AGENT D'ENTRETIEN

MISSION : Sous la responsabilité hiérarchique du Correspondant Logistique et Bâtiments, il(elle) est chargé(e) d'entretenir les locaux du conseil départemental pour en garantir l'hygiène et la propreté. Il(elle) veille au maintien de la propreté des locaux du site où il(elle) est affecté(e) et contribue ainsi à garantir un environnement agréable aux personnels de la collectivité et participe à la qualité de l'accueil des usagers du service public.

ACTIVITES :

Activités principales au quotidien :

- Effectue le nettoyage des locaux administratifs, techniques ou spécialisés
- Organise méthodiquement son travail en fonction du planning et des consignes orales ou écrites
- Nettoie et désinfecte les toilettes,
- Aspire, balaie, lave et dépoussière les locaux et les surfaces
- trie et évacue les déchets courants (poubelles) en opérant le tri sélectif
- entretient et range le matériel utilisé à l'exception des jouets utilisés dans le cadre des consultations de protection maternelle et infantile et à l'exception de la vaisselle destinée à l'utilisation personnelle des agents du site

Activités plus spécifiques :

- lave les sols, éventuellement en utilisant une autolaveuse
- lave les vitres lorsque cette activité n'est pas confiée à une entreprise extérieure
- selon l'occupation des locaux et la charge de travail, nettoie les plinthes, les portes, les dessus d'armoire...

Autres activités :

- tient à jour le stock de produits d'entretien, anticipe les besoins
- établit et transmet les demandes de réapprovisionnement en produits d'entretien et de matériels nécessaires à son activité, en surveille la livraison.
- gère les stocks de produits d'entretien et est chargé de contrôler l'approvisionnement en matériel et en produits.

Spécificités

- peut assurer le remplacement des agents d'entretien intervenant sur les autres sites du territoire
- Permis B souhaité

Compétences techniques :

- Connaître les procédures d'entretien (règles de nettoyage et de désinfection)
- Connaître les règles d'utilisation des produits et matériels
- Savoir manipuler les produits en respectant la notice d'utilisation
- Connaître les techniques de stockage des produits
- Connaître les règles du tri sélectif
- Connaître les gestes et postures de la manutention manuelle
- Connaître la réglementation hygiène et sécurité ainsi que les principes de prévention

Compétences relationnelles :

- Savoir rendre compte des actions
- Savoir se rendre disponible
- Préserver la confidentialité
- S'inscrire dans un cadre hiérarchique et fonctionnel
- Créer de bonnes conditions d'accueil
- Savoir s'adapter à son public

Compétences stratégiques :

- Faire preuve de rigueur dans l'organisation de son travail
- Etre en mesure d'alerter lors d'un dysfonctionnement
- Etre force de proposition
- Faire preuve de réactivité
- Organiser l'activité et le suivi en respectant les délais
- Etre autonome dans l'organisation et l'exécution de son travail



FICHE DE POSTE
FAMILLE Interventions techniques
SOUS-FAMILLE Moyens Généraux

Merci de bien vouloir adresser votre candidature (lettre + CV)

Par voie postale à :

Monsieur le Président du Conseil Départemental
Direction des Ressources Humaines
48 Esplanade Jacques Baudot
Rue Sergent Blandan
CO 90019
54035 NANCY cedex

Ou par courrier électronique à : drhcandidatures@departement54.fr
en indiquant le numéro de poste (862)
Renseignements téléphoniques : **Julie METZGER au 03.83.94.59.53**

Date limite de candidature : 03/08/2018