

AGENT-E D'ENTRETIEN

Type de recrutement : CDD Temps de travail : 26 heures Date de prise de poste souhaitée : plus tôt Durée du contrat (ou date de fin) : 23/12/2020	Cadre d'emplois : adjoint technique Grade : adjoint technique territorial Rémunération : Statutaire + IFSE + avantages sociaux
--	--

Missions générales du poste

Sous la responsabilité de la Coordonnatrice des agents d'entretien, vous assurerez le maintien en état des locaux, effectuerez, seul ou en équipe, l'enchaînement des travaux nécessaires à l'entretien des surfaces. Vous appliquerez les règles d'hygiène et de sécurité.

Activités

1. Maintient des locaux en état

- Vérifier l'état des locaux
- Avertir le référent du site des dysfonctionnements
- Sécuriser le lieu d'intervention

2. Entretien des locaux

- Organiser ses tâches en fonction de la saison, de l'état des salles et de leur disponibilité
- Aérer les locaux
- Vider les poubelles
- Dépoussiérer et nettoyer le mobilier, les objets meublants
- Désinfecter les points de contacts
- Nettoyer les sols
- Nettoyer et désinfecter les sanitaires et la robinetterie
- Nettoyer les vitres intérieures et à hauteur d'homme

3. Entretien approfondi

- Effectuer le dépoussiérage (plafonds, suspensions, radiateurs, tuyauterie,...)
- Laver les portes, les murs, tout le mobilier
- Désinfecter les points de contacts
- Laver les poubelles
- Laver les vitres intérieures à hauteur d'homme et leur encadrement

Profil du poste

- Connaissances des techniques d'entretien des sols et sanitaires
- Connaissances de l'utilisation des EPI
- Connaissances des règlements
- Connaissances des règles d'hygiène et de sécurité

Exigences et qualités requises

Compétences requises pour le poste

- Polyvalence, qualités relationnelles
- Sens de l'organisation
- Rigueur et respect des consignes et règlements
- Organisation et autonomie

Qualités requises pour le poste

- Discrétion
- Capacité à travailler en équipe
- Sens du service public

**Adresser votre candidature (CV et Lettre de motivation) à Monsieur Le Maire (réf :VS/AB/Ecoles)
avant le 06/11/2020 : recrutement@mairie-ramonville.fr**

