

RECRUTE

1 Agent d'entretien

Grade : Adjoint technique - Temps non complet (29h15 par semaine)

Service Technique

DATE LIMITE DE CANDIDATURE : 11 septembre 2023

DESCRIPTIF DE L'EMPLOI

Placé sous l'autorité du Responsable des Services Techniques (RST), l'agent placé sur ce poste assure, dans le respect des règles d'hygiène et des techniques de nettoyage adaptées, l'entretien des locaux communaux.

MISSIONS

Nettoyage des locaux :

- Manipuler et porter des matériels et des machines,
- Identifier les différents matériaux et produits d'hygiène,
- Lire les étiquettes et respecter les consignes d'utilisation et effectuer le choix et le dosage des produits en fonction des surfaces à traiter,
- Aspirer, balayer, laver, dépoussiérer les locaux et les surfaces,
- Respecter la discrétion requise lors d'interventions dans les locaux occupés,
- Détecter les anomalies et/ou dysfonctionnements et les signaler au responsable bâtiment,
- Vérifier la quantité et la qualité des produits, assurer la gestion du stock de produits, prévenir le responsable bâtiment pour faire le réapprovisionnement,
- Nettoyer les matériels et les machines après utilisation,
- Ranger méthodiquement les produits après utilisation,
- Séparer les produits toxiques des autres,
- Vider les poubelles et remettre des sacs poubelles,
- Organiser méthodiquement son travail en fonction du planning et des consignes orales ou écrites.

PROFIL

. Savoir et savoir-faire :

- Bonne connaissance des techniques et protocoles de nettoyage,
- Bonne connaissance des règles d'hygiène spécifiques aux locaux nettoyés,
- Connaître et savoir appliquer les techniques de maintenance et d'entretien du matériel,
- Connaître et savoir utiliser les produits (dosage à respecter) et le matériel de nettoyage,
- Bonne connaissance des règlements et consignes en matière d'hygiène et de sécurité.

Savoir être :

- Sens de l'écoute et de l'observation,
- Rigueur,
- Dynamisme et réactivité,
- Bonne résistance physique,
- Être autonome au quotidien dans l'organisation du travail,
- Savoir rendre compte de son activité à son supérieur hiérarchique,
- Capacité d'écoute,
- Discretion.

Prise de fonction envisagée : le 18 septembre 2023

**Merci d'adresser votre lettre de candidature ainsi que votre C.V., avant le 11 septembre 2023,
par courrier à :**

**Monsieur le Maire de LOIRON-RUILLÉ – 13 rue du Docteur Ramé – 53320 LOIRON-RUILLÉ
ou bien à l'adresse suivante : aude.lezoraine@loiron-ruille.fr**