

Descriptif de l'emploi :

L'agent de propreté des locaux sera principalement chargé de l'hygiène et de la propreté des locaux dans le respect du protocole mis en place.

Missions :

Entretien des surfaces et des locaux du patrimoine de la collectivité (école, garderie, restaurant scolaire, mairie, salle polyvalente, bibliothèque...)

Tri et évacuation des déchets courants

Contrôle de l'état de propreté des locaux

Entretien courant et rangement du matériel utilisé

Contrôle de l'approvisionnement en matériel et produits

Lavage et rangement des linges de nettoyage

Décapage des revêtements de sol

Participation au service de restauration

Profils demandés :

Organiser méthodiquement son travail en fonction du planning et des consignes orales ou écrites dans le respect du protocole mis en place

Manipuler et porter des matériels et des machines

Effectuer le choix et le dosage des produits en fonction des surfaces à traiter

Lire les étiquettes et respecter les consignes d'utilisation

Aspirer, balayer, laver, dépoussiérer des locaux et des surfaces

Identifier les différents matériaux

Respecter les conditions d'utilisation des produits

Différencier les produits acides et alcalins

Tri et évacuation des déchets courants : changer les sacs poubelles, opérer le tri sélectif, répartir les déchets dans les conteneurs adaptés

Contrôle de l'état de propreté des locaux : vérifier l'état de propreté des locaux, identifier les surfaces à désinfecter, respecter la discrétion requise, lors des interventions dans les locaux occupés, détecter les anomalies ou dysfonctionnements et les signaler à sa hiérarchie

Entretien courant et rangement du matériel utilisé : nettoyer les matériels et les machines après usage, ranger méthodiquement les produits après utilisation, séparer les produits toxiques des autres

Contrôle de l'approvisionnement en matériel et produits

Restaurant scolaire : aide en cuisine, au service et au ménage, surveillance des enfants

Conditions d'exercice : travail seul ou en équipe, nombreux déplacements à l'intérieur du lieu d'intervention ou sur plusieurs lieux différents, l'activité peut s'exercer en présence des usagers ou en dehors des heures de travail de l'établissement concerné, horaires réguliers ou décalés, pénibilité physique (station debout prolongé). **PORT OBLIGATOIRE DES EQUIPEMENTS DE PROTECTION INDIVIDUELLE.**

Autonomie limitée à l'exécution. Responsabilité dans l'utilisation du matériel. Garant du respect des règles de sécurité dans le stockage des matériels et produits dangereux ou polluants. Travail défini, contrôlé, évalué.

Qualités requises : faire preuve de discernement, d'écoute, de neutralité, de discrétion et de réserve. Capacité à rendre compte à sa hiérarchie.

Temps de travail :

Non complet, 32h00 hebdomadaire

Contact

Myriam ROUX, Secrétaire Générale : 04.74.38.38.11

Informations complémentaires :

Horaires de travail (susceptibles d'évoluer) :

Lundis, mardis, jeudis et vendredis : de 6 h à 13 h 30

Mercredis : de 7 h à 9 h

Régime indemnitaire, prime de fin d'année, CNAS.

Merci d'envoyer un CV et une lettre de candidature par courrier :

Mairie de Saint-Denis-en-Bugey

29 rue du Docteur Charcot

01500 SAINT-DENIS-EN-BUGEY

ou par mail, en indiquant : recrutement agent d'entretien

mail : secretariat@mairie-stdenis.fr