



FICHE DE POSTE

Agent technique polyvalent (NT)

IDENTIFICATION DU POSTE

Intitulé : Agent technique polyvalent
Lieu de travail : Commune de Sainte Marie-aux-Chênes
Qualité statutaire : Contractuel (CDD de 3 mois, renouvelable)
Temps de travail : 35h00 (+ supplémentaires éventuelles en cas de besoin lié à une absence d'agent ou d'un accroissement ponctuel d'activité)
Les horaires de travail sont susceptibles d'être modifiés selon les besoins du service.

Rémunéré(e) sur la base du premier échelon du grade d'adjoint technique territorial, appartenant à la catégorie hiérarchique C, soit l'équivalent d'un SMIC.

FONCTIONS PRINCIPALES DU POSTE

Effectuer l'enchaînement des travaux nécessaires au nettoyage et à l'entretien des surfaces et locaux du patrimoine de la collectivité.

MISSIONS ET ACTIVITÉS

Missions principales : maintenir les locaux dans un état de propreté optimale.

Activités liées :

- ✓ Nettoyage des locaux, tri et évacuation des déchets courants, contrôle de l'état de propreté des locaux ;
- ✓ Contrôle de l'état de propreté des locaux ;
- ✓ Entretien et rangement du matériel ;
- ✓ Contrôle de l'approvisionnement en matériel et produits ;
- ✓ Location de salle : préparation de la vaisselle puis rangement, état des lieux, nettoyage ...
- ✓ Lavage/ repassage et petit entretien de linge et vêtements ;
- ✓ Entretien spécifique des revêtements (décapage, protection, ...).

Missions annexes : participation au service de restauration scolaire.

Activités liées :

- ✓ Réception et vérification des livraisons,
- ✓ Remise en température des plats,
- ✓ Distribution et service des repas, ... ;

CONNAISSANCES – EXPÉRIENCES ET APTITUDES REQUISES

SAVOIRS / CONNAISSANCES :

- ✓ Connaître les différents locaux de la collectivité ;
- ✓ Maîtriser le matériel, les techniques et les produits ;
- ✓ Connaître les règles d'utilisation des produits, matériels et machines industrielles ;
- ✓ Notions de pourcentage, de dosage, de proportion ;
- ✓ Règles d'hygiène spécifiques aux locaux nettoyés (restaurant, crèches, etc.) ;
- ✓ Gestes et postures de la manutention ;
- ✓ Risques d'utilisation des produits (toxicité) ;
- ✓ Règles de base du tri sélectif ;
- ✓ Procédures de signalisation du danger ;
- ✓ Techniques de base de vidage et nettoyage ;
- ✓ Risques électriques, thermiques, etc. ;
- ✓ Règles de propreté ;

- ✓ Connaissances de base de l'entretien des textiles.

SAVOIRS FAIRE / COMPÉTENCES TECHNIQUES :

- ✓ Nettoyage des locaux administratifs, techniques ou spécialisés (organiser méthodiquement son travail en fonction du planning et des consignes orales ou écrites, 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, laver les vitres, identifier les différents matériaux, respecter les conditions d'utilisation des produits, différencier les produits acides et alcalins, utiliser des produits non-polluants) ;
- ✓ Tri et évacuation des déchets courants (changer les sacs poubelles, opérer le tri sélectif, répartir les différents déchets dans les conteneurs adaptés, contribuer aux économies d'eau et d'énergie) ;
- ✓ Vérifier l'état de propreté des locaux (identifier les surfaces à désinfecter, détecter les anomalies ou dysfonctionnements et les signaler aux professionnels compétents) ;
- ✓ Lavage, repassage et petit entretien de linge, de vêtements (nettoyer/raccommoder/repasser le linge de maison, assurer le suivi des entrées et sorties des pièces de linge et vêtements) ;
- ✓ Identifier les réparations à effectuer et les signaler au supérieur hiérarchique.

SAVOIRS ÊTRE / APTITUDES :

- ✓ Discrétion professionnelle, secret professionnel et devoir de réserve ;
- ✓ Autonomie ;
- ✓ Disponibilité ;
- ✓ Savoir rendre compte de son activité ;
- ✓ Prise d'initiative en cas de danger ;
- ✓ Sens de l'organisation ;
- ✓ Sens du service public.

EXIGENCES DU POSTE

Niveau de formation requis : -

Niveau d'expérience requis : -

ENVIRONNEMENT DU POSTE

Relations fonctionnelles :

- ✓ Relations avec les agents des services (administratif, établissement scolaire, cantine ou bâtiment) ;
- ✓ Relations dans le cadre d'un établissement d'enseignement avec les personnels enseignants et les élèves ;
- ✓ Relations avec des usagers ou des prestataires externes ;
- ✓ Relations constantes avec le donneur d'ordre.

Moyens mis à disposition :

- ✓ Habillement et équipement de protection individuel ;
- ✓ Chariot seau-presse ou chariot de ménage, raclette, balai ;
- ✓ Monobrosses et assimilées avec accessoires ;
- ✓ Aspirateurs à poussières, mixtes (eau et poussières), aspirobrosse ;
- ✓ Machines à laver et matériels de séchage-repassage ;
- ✓ Balayeuse aspirante, autolaveuse, machines à haute pression ou à shampoing.

Conditions particulières d'exercice :

- ✓ Nombreux déplacements à l'intérieur du lieu d'intervention ou sur plusieurs lieux différents ;
- ✓ Commune sous vidéoprotection, notamment ses principaux bâtiments publics et les ateliers municipaux, rue Rabelais ;
- ✓ L'activité peut s'exercer en présence des usagers (espaces publics, etc.) ou en dehors des heures de travail de l'établissement concerné ;
- ✓ Horaires réguliers ou décalés, généralement compatibles avec des emplois à temps non complet ;
- ✓ Port de vêtements professionnels adaptés (EPI) ;
- ✓ Manipulation de détergents ;
- ✓ Pénibilité physique : station debout prolongée.