Intitulé du poste : Agent entretien des locaux

Service de rattachement : ……………………………………………….

**LOGO COLLECTIVITÉ**

**Filière :** Technique

**Cadres d’emplois :** Adjoint technique

**Grades :** Adjoint technique, adjoint technique principal de 2ème classe ou adjoint technique principal de 1ère classe, agent de maîtrise

**Catégorie :** C

**Missions du poste**

**MISSIONS PRINCIPALES**

* Maintient la propreté des locaux administratifs, techniques ou spécialisés (nettoyage des sols, du mobilier, des sanitaires et des cuisines),
* Dépoussière les surfaces, trie et évacue les déchets courants,
* Aère les espaces,
* Approvisionne les distributeurs de savon, les essuie-mains,
* Assure la sécurité des utilisateurs des locaux (balisage des zones glissantes, utilisation de produits dangereux…),
* Nettoie, range et maintient en état le matériel à la fin des opérations,
* Repère et signale toute anomalie ou dysfonctionnement.

**Activités complémentaires**

* Assure l’approvisionnement en matériels et produits utilisés dans le cadre de ses missions.

**MOYENS MIS A DISPOSITION**

*Exemples :*

* Vêtements professionnels adaptés et équipements de protection individuelle,
* Matériels et machines de nettoyage (auto-laveuse, haute-pression…),
* Produits d’entretien, détergents.

**Spécifications du poste**

*Exemples :*

* Horaires parfois décalés, notamment pour le nettoyage des locaux administratifs,
* Nombreux déplacements à prévoir,

Manutention et gestes répétitifs.

**Positionnement hiérarchique**

**SUPERIEUR HIERARCHIQUE DIRECT :**

Nom / Prénom :

**ENCADREMENT D’AGENTS :**

Oui Non

Si oui, nombre d’agents :

**Relations internes et externes**

**RELATIONS INTERNES :** *Exemples :*

* Collabore avec les agents de la collectivité,
* Échange des informations avec l’autorité territoriale (Maire, Président) et/ou la supérieur hiérarchique

**RELATIONS EXTERNES :** *Exemples :*

* Relations quotidiennes avec les usagers

**Compétences requises**

**SAVOIRS :** *Exemples :*

* Connaissance du fonctionnement et de l’utilisation des appareils et équipements,
* Maîtrise des procédures de nettoyage et de désinfection,
* Connaissance des règles d’hygiène et de sécurité (manipulation de produits dangereux, utilisation des machines…),
* Connaissance des gestes et postures de travail à adopter.

**SAVOIR FAIRE :** *Exemples :*

* Rigueur
* Autonomie
* Polyvalence
* Organisation

**SAVOIR ÊTRE :** *Exemples :*

* Qualités relationnelles
* Sens pratique
* Capacité d’adaptation

**Facteurs d’évolution du poste**

Utilisation de nouvelles technologies, techniques ainsi que de nouveaux produits contribuant à l’évolution des missions exercées depuis plusieurs années.

**Consignes générales d’hygiène, sécurité et prévention**

Voir annexe n°3

**RESPONSABLE HIERARCHIQUE DIRECT**

Nom :   
Prénom :   
Fonction :

Date : ………… / ………… / …………  
Signature

**TITULAIRE DU POSTE**

Nom :   
Prénom :   
Grade :

Date : ………… / ………… / …………  
Signature

**AUTORITE TERRITORIALE**

Nom :   
Prénom :

Date : ………… / ………… /…………  
Signature