



## INTITULE DU POSTE

### Agent de nettoyage de locaux et d'encadrement de la cantine et de préparation des gîtes

## ELEMENTS STATUTAIRES

**CATEGORIE :** C

**CADRE D'EMPLOI/GRADE :** Adjoint technique territorial

#### VOIE D'ACCES

Concours externe avec conditions de diplôme (diplôme professionnel de niveau V dans la spécialité choisie), concours interne ou concours troisième voie sur le grade d'adjoint technique principal de 2ème classe,

Mise en stage sur le grade d'adjoint technique (grade d'accès sans concours),

Contrats possibles (CDD de 3 ans renouvelable dans la limite de 6 ans, ensuite CDI).

#### QUALIFICATIONS REQUISES

Avoir une expérience en matière d'hygiène et d'entretien des locaux

#### EVOLUTION POSSIBLE

## CONDITIONS DE TRAVAIL ET SPECIFICITES LIEES A L'EMPLOI

**QUOTITE :** 21,93 h annualisée

**HORAIRES :** Horaires réguliers lundi, mardi, mercredi, jeudi et vendredi sauf nécessité de service.

**Jour de congé hebdomadaire :** samedi sauf pendant les vacances scolaires de février – mars – juillet et août le jour de congé est un autre jour en raison de la préparation des gîtes.

#### OUTILS ET CONTRAINTES

- Matériel et produits de nettoyage
- Les horaires sont souvent décalés et de nombreux déplacements sur différents sites sont nécessaires.
- Le métier d'agent d'entretien est exposé à certaines contraintes : station debout prolongée, port de charges, dangerosité des matériels et produits utilisés.

#### HABILITATIONS

Formation premier secours (souhaitable)

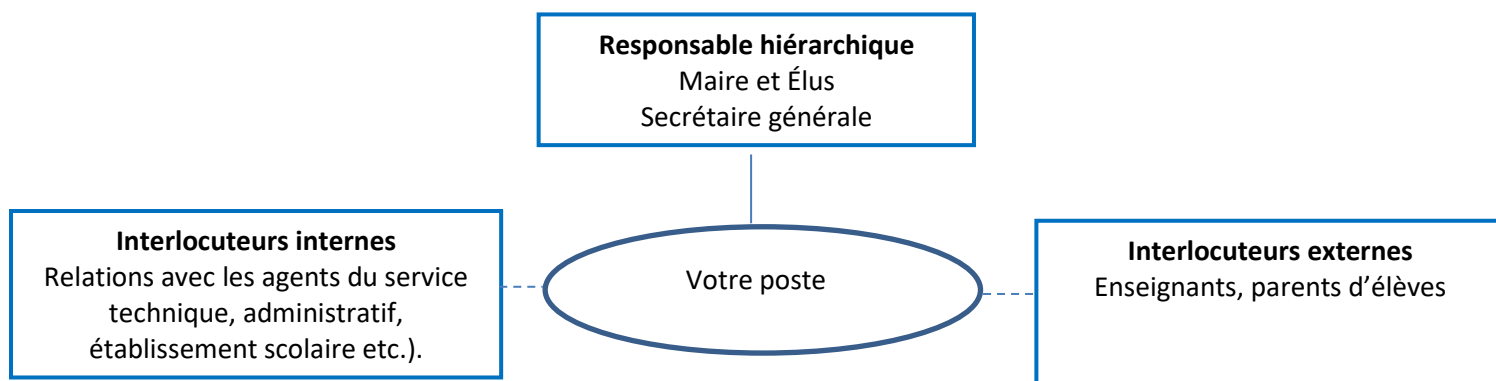
#### PERMIS

Permis : B (véhicules légers) souhaitable

## SPÉCIFICITÉS DU POSTE

- Être disponible
- Mise à jour des connaissances techniques et réglementaires fréquentes
- Les relations permanentes avec d'autres services, les parents et les enfants nécessitent une communication respectueuse. Le port d'une tenue correcte est exigé ainsi que l'application du devoir de réserve, de discrétion et de secret professionnel.

## LIAISONS HIÉRARCHIQUES ET FONCTIONNELLES



- Le titulaire du poste a pour interlocuteur immédiat et obligatoire la secrétaire générale et les élus.
- En cas d'absence, de modification d'horaire, d'incident, l'information devra être donnée en retour prioritairement et obligatoirement aux personnes ci-dessus.
- Toute information utile au bon déroulement du service devra être transmise selon cette voie.

## MISSIONS

- Nettoyer les bâtiments communaux selon planning et nécessités
- Encadrer et prendre en charge des enfants lors de la cantine pendant le repas et la surveillance dans la cour.
- Préparation des gîtes pendant la période de location du CCAS d'EDF vacances d'hiver et vacances d'été

## ACTIVITES

### - **Nettoyage des bâtiments communaux :**

Réalise les activités de nettoyage selon le planning et les fiches annexées.

- Maintenir la propreté des locaux administratifs, techniques ou spécialisés (nettoyage des sols, du mobilier, des sanitaires et des cuisines)
- Dépoussiérer les surfaces, trier et évacuer les déchets courants
- Aérer les espaces
- Approvisionner les distributeurs de savon, d'essuie-main
- Assurer la gestion de l'approvisionnement en matériel et produits
- Nettoyer, ranger et maintenir en état le matériel à la fin des opérations
- Repérer et signaler toute anomalie ou dysfonctionnement

- **Cantine scolaire :**
  - Accompagner et surveiller les enfants de l'école à la cantine et dans la cour.
  - Assister les enfants avant, durant et après le repas
  
- **Préparation des gites :**
  - Vérifier l'état de propreté des gites
  - Installer les draps sur les lits et autres équipements selon les besoins des locataires
  - Vérifier la présence des documents administratifs (PPRN - mot de bienvenue...)
  - Récupérer les draps sales
  - Nettoyer de la salle commune

## ACTIVITES EN POLYVALENCE

Peut être sollicitée en cas de nécessité de service de manière ponctuelle ou prolongée pour les activités en lien avec :

- La garderie du matin et du soir
- Cantine préparation repas

## SAVOIRS SPECIFIQUES METIER

- Connaitre les règles d'utilisation des produits d'entretien, des appareils et équipements
- Maîtrise des procédures de nettoyage et de désinfection
- Être apte à travailler en équipe.
- Maitriser les gestes de premiers secours

## SAVOIRS TRANSVERSAUX

Connaitre :

- Le cadre juridique de la responsabilité civile et pénale
- Les règles d'hygiène et de sécurité au travail (utilisation de produits dangereux, utilisation de machines...)
- Les règles d'accès aux locaux
- Les méthodes de manutention : gestes et postures
- Les règles de gestion des stocks

## SAVOIRS GENERAUX FPT

Connaître le cadre réglementaire / le Statut Fonction Publique Territoriale (FPT) / l'environnement territorial

Respecter l'organisation interne : règlements, procédures en vigueur, organigramme, circuits de prise de décisions, partage et circulation de l'information et de validation

Posséder les techniques de base de communication écrite et orale

## QUALITES REQUISES

- Autonomie
- Polyvalence
- Organisation
- Rigueur
- Adaptation
- Flexibilité

## ACTIVITES PONCTUELLES/SAISONNIERES

Aide aux services périscolaire selon les nécessités.

## SENS DU SERVICE

La satisfaction des besoins des habitants et la qualité des prestations proposées constituent les objectifs définis par l'organisation mise en place par les élus de la commune.

Les élus attendent la prise en compte et le respect du règlement intérieur, une attitude de communication constructive et appropriée envers les agents, les élus et les habitants.

Fait à Vinzier, le 10 juin 2026  
Le Maire  
Marie-Pierre GIRARD

Notifié le  
Nom prénom de l'agent et signature