



AGENT POLYVALENT CHARGE DE PROPRETE ET D'HYGIENE, GARDIENNAGE ET SURVEILLANCE DE CANTINE

Direction Générale Adjointe des Affaires Juridiques, de la Vie de la Collectivité et de la Jeunesse

Grade : Adjoint technique ou Adjoint Technique Principal de 2^{ème} ou 1^{ère} classe –
Catégorie C
Groupe de fonctions : C
Poste occupé par :

MISSIONS

A/ Nettoyage et entretien des locaux :

- Nettoyer et désinfecter les sols, les surfaces (bureaux, classes, vitres, sanitaires, etc.).
- Passer l'aspirateur, laver les sols, dépoussiérer les meubles et les équipements.
- Assurer l'hygiène des espaces communs (couloirs, escaliers, salle de pause, bibliothèque, salle informatique...)

Entretien des équipements :

- Utiliser et entretenir le matériel de nettoyage (balais, serpillières, aspirateurs, etc.).
- Signaler tout dysfonctionnement ou besoin de réapprovisionnement en produits.

Respect des normes d'hygiène :

- Appliquer les protocoles de nettoyage et de désinfection.
- Utiliser les produits d'entretien conformément aux consignes de sécurité.

Gestion des déchets :

- Collecter et trier les déchets selon les règles en vigueur.
- Vider les poubelles et remplacer les sacs.

Collaboration :

- Travailler en équipe ou en autonomie selon les besoins.
- Rendre compte des anomalies (dégâts, pannes, etc.) au responsable.

B/ Surveillance de cantine

- Accueil et encadrements des enfants pendant la pause méridienne.
- Veiller au bon déroulement du repas.
- Respect des règles de vie collective (calme, propreté, sécurité).

- Gestion des éventuels conflits ou incidents (signalement au responsable).

MISSIONS OPTIONNELLES

Gardiennage

- Assurer l'accueil du public.
- Gérer l'ouverture et la fermeture des salles communales selon le planning établi et/ou nécessité de service.
- Réaliser les états des lieux d'entrée et de sortie des salles communales.

SAVOIR-FAIRE

- Maîtrise des techniques de nettoyage et des produits d'entretien.
- Connaissance des règles d'hygiène et de sécurité.
- Utilisation des équipements de nettoyage (autolaveuse, monobrosses, etc.)
- Capacité à encadrer un groupe et à gérer les conflits.

SAVOIR-ETRE

- Rigueur, sens de l'organisation et autonomie.
- Discrétion et respect des lieux de travail.
- Capacité à travailler en équipe.
- Patience et réactivité auprès des enfants.

HORAIRES ET DUREE DE TRAVAIL

Temps non complet : 26H/Semaine

Horaires fixes :

Du Lundi au vendredi : 6h00 – 9h00

Lundi, mardi, jeudi et vendredi : 11h30 – 13H30

Horaires variables :

Les heures restantes seront réparties en fonction des besoins de la collectivité (entretien des locaux, gardiennage, etc...) et pourront être effectuées sur d'autres sites.

RATTACHEMENT

Fonctionnement et Localisation : Bâtiments municipaux et écoles

Hiérarchique : N + 1 : responsable Vie de la Collectivité