

AGENT D'ENTRETIEN

Rubriques principales :

Missions du poste :

- Effectuer les travaux de nettoyage, d'entretien et de remise en ordre des surfaces et locaux du patrimoine de la collectivité et de leurs abords.
- Assurer l'entretien courant des matériels et machines utilisés.

Activités et tâches principales du poste :

• Effectuer les travaux de nettoyage, d'entretien et de remise en ordre des surfaces et locaux du patrimoine de la collectivité et de leurs abords :

- Nettoyer les locaux, mobiliers et surfaces vitrées de :

• *Lieux 1 (périodicité à fixer) :* ranger et dépoussiérer le mobilier et les ordinateurs, laver les chaises et les tables, vider les poubelles et effectuer le tri sélectif, passer l'aspirateur, effectuer un nettoyage humide des sols, faire les vitres. Nettoyer et désinfecter les toilettes. Laver le linge le cas échéant (draps, couettes, habits de poupées, coussins, housses de canapé).

• *Lieux 2 (périodicité à fixer) :* ranger et dépoussiérer le mobilier et les ordinateurs, laver les chaises et les tables, vider les poubelles et effectuer le tri sélectif, passer l'aspirateur, effectuer un nettoyage humide des sols, faire les vitres. Nettoyer et désinfecter les toilettes. Laver le linge le cas échéant (draps, couettes, habits de poupées, coussins, housses de canapé).

• *Lieux 3 (périodicité à fixer) :* ranger et dépoussiérer le mobilier et les ordinateurs, laver les chaises et les tables, vider les poubelles et effectuer le tri sélectif, passer l'aspirateur, effectuer un nettoyage humide des sols, faire les vitres. Nettoyer et désinfecter les toilettes. Laver le linge le cas échéant (draps, couettes, habits de poupées, coussins, housses de canapé).

- Assurer le réapprovisionnement quotidien des locaux en produits d'hygiène (papier WC, essuie-mains, savonnets...).

- Maintenir le stock des produits d'entretien et d'hygiène et passer les commandes (le cas échéant).

- Ranger les matériels et produits.

• Assurer l'entretien courant des matériels et machines utilisés :

- Entretenir le matériel utilisé.

Activités et tâches secondaires du poste :

- Assurer la gestion des stocks de produits d'entretien pour l'école et la mairie. Faire un inventaire.

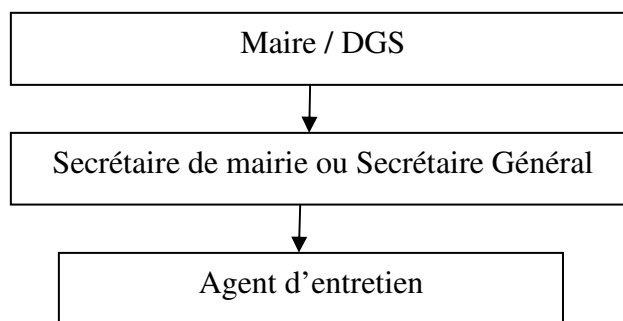
- Installer la salle du conseil dans le cas de mariages ou de réunions (*le cas échéant*).

- Assurer un rôle d'alerte quant à la sécurité des locaux.

- Participer au grand ménage annuel de l'école (*le cas échéant*).

- Signaler les dysfonctionnements éventuels.

Positionnement hiérarchique :



Relations fonctionnelles :

• **En interne :**

Les élus (*à détailler*)

Les agents (*à détailler*)

Relations fréquentes avec le 1^{er} adjoint pour faire remonter les problèmes divers.

• **En externe :**

Relations ponctuelles avec les professeurs des écoles qui peuvent transmettre des consignes particulières.

Exigences requises :

• **Compétences techniques à acquérir :**

Connaître l'environnement de la collectivité.

Connaître les créneaux d'occupation des locaux.

Connaître les règles de base d'hygiène en collectivité.

Connaître les règles de base de sécurité.

Connaître les gestes et postures de la manutention.

Connaître les modalités d'utilisation des matériels et produits.

Connaître les conditions de stockage des produits et savoir les différencier.

Savoir identifier les surfaces à traiter.

Savoir balayer, laver, aspirer, épousseter.

Savoir vérifier l'état de propreté des surfaces avant de quitter son lieu de travail.

Savoir détecter les anomalies et dysfonctionnements et les signaler.

• **Compétences relationnelles :**

Savoir organiser son temps.

Etre discret, courtois.

Etre autonome.

Etre efficace.

Etre consciencieux.

Etre rigoureux.

Discrétion professionnelle, secret professionnel et devoir de réserve.

Sens du service public.

Cadre statutaire accessible :

Catégorie : C

Filière : Technique

Cadre d'emplois : Adjoints techniques territoriaux

Moyens (humains, matériels, financiers...) mis à disposition :

- Equipement de Protection Individuel (*se référer au guide élaboré par le service Santé, sécurité au travail du Centre de Gestion, accessible sur Internet*)
- Balais, balais espagnol, tête de loup, aspirateur, serpillère et produits d'entretien
- Chariot équipé
- Lave-linge

Conditions et contraintes d'exercice :

- Temps de travail hebdomadaire de X H/semaine (*si temps non complet*)
- Grande amplitude horaire (*si interventions en dehors des heures et jours de fréquentation des locaux*)
- Travail seul
- Pénibilité physique liée à la station debout prolongée
- Port de vêtements professionnels adaptés
- Manipulation de produits toxiques et de matériels lourds

"Les autorités territoriales sont chargées de veiller à la sécurité et à la protection de la santé des agents placés sous leur autorité" (Article 2-1 du Décret n°85-603 du 10 juin 1985 modifié).

Les risques liés aux activités du poste ainsi que les équipements de protection individuelle sont explicités ci-dessus. Les besoins en formation spécifiques sont identifiés dans le parcours de formation ci-après.

L'ensemble des consignes de sécurité et de prévention des risques est repris dans le document " Exemple de fiche pour l'accueil et la formation santé - sécurité de tout nouvel agent ".

Parcours de formation

RAPPEL IMPORTANT : Le parcours proposé est à titre indicatif. Il devra être travaillé en concertation avec le jeune, le tuteur et l'autorité territoriale.

Il a pour objectif de contribuer à ce que :

- la collectivité puisse avoir un personnel qualifié en fin de contrat.
- le jeune en emploi d'avenir soit accompagné dans son insertion professionnelle et donc préparé à un métier de la Fonction Publique Territoriale.

- Parcours de formation et de pré-qualification à individualiser en fonction des besoins du jeune en emploi d'avenir :

Phases prévues dans le dossier de suivi et d'engagement	Nature des formations	Intitulé des formations ¹
Phase d'intégration (3 premiers mois)	- Actions de remise à niveau/remobilisation	-Formation d'adaptation à la Fonction Publique Territoriale (2 jours)
	- Acquisition des savoirs de base (<i>mathématiques, français, informatique, expression orale...</i>)	
	- Adaptation au poste de travail/compétences fondamentales	-Utilisation des EPI (1 jour) -Techniques manuelles de nettoyage des locaux de type administratif (3 jours) -Techniques de nettoyage mécanisé dans les locaux administratifs (3 jours) -Techniques d'hygiène et de désinfection des locaux spécifiques (1 jour)
Phase de stabilisation	- Acquisition de nouvelles compétences/formation de professionnalisation	-Les produits dangereux (1 jours) -Risques liés à l'utilisation et au stockage des produits d'entretien (2 jours) -Prévention des risques liés aux activités physiques (PRAP)
Phase de consolidation	- Formation pré-qualifiante ou qualifiante	-CAP Maintenance et hygiène des locaux -BEP Métiers de l'hygiène, de la propreté et de l'environnement -Titre Professionnel Agent de propreté et d'hygiène (AFPA) -Préparation au concours d'adjoint technique territorial

- Scénario possible de réussite et d'intégration :

A L'ISSUE DU CONTRAT, L'EMPLOI D'AVENIR PEUT PERMETTRE AU BENEFICIAIRE DE :

- **atteindre le niveau de formation de** Niveau V (CAP – BEP - Titre Professionnel)
- **envisager l'accès au cadre statutaire de** Adjoint technique territorial

Réalisée le :

Mise à jour le :

¹ Formations courtes dispensées par le CNFPT Aquitaine