



RECRUTE

1 AGENT D'ENTRETIEN DES LOCAUX COMMUNAUX (H/F)

Poste à pourvoir dès que possible

MISSIONS GENERALES

Effectue seul, sous le contrôle du référent local, l'enchaînement des travaux nécessaires au nettoyage, à l'entretien et la remise en ordre des surfaces et locaux du patrimoine de la collectivité et de leurs abords et plus particulièrement :

- Sur la commune de Bramans Chef-lieu : école (8h/semaine ménage courant + 8h de ménage à chaque vacances scolaires) + communs appartements école + salle polyvalente + salle des associations + mairie + WC publics = 16h00 hebdomadaires (à moduler en fonction de la saison, intersaisons)
- Sur la commune de Bramans le Verney : Bibliothèque + communs Pancrasse + WC publics maison du passage = 2h00 hebdomadaires (à moduler en fonction de la saison, intersaisons)
- Sur la commune de Lanslebourg : STEP = 4h00 hebdomadaires.

☛ **Possibilité de restreindre le poste à une intervention limitée sur la seule commune de Bramans**

ACTIVITES PRINCIPALES

Effectuer l'enchaînement des travaux de nettoyage, d'entretien, de remise en ordre des surfaces et locaux des bâtiments communaux et de leurs abords :

- Nettoyer les locaux, mobiliers et surfaces vitrées :
- Assurer le réapprovisionnement régulier en produits d'hygiène (papier toilettes, essuie-mains, savon...)
- Maintenir le stock des produits d'entretien et d'hygiène et transmettre les besoins au référent local / technicien des services techniques pour les commandes
- Ranger les matériels et produits

PROFIL RECHERCHE

- Expérience dans un poste similaire apprécié.
- Permis B obligatoire

COMPETENCES REQUISES

Compétences techniques

- Connaître les règles d'utilisation des machines
- Connaître les conditions d'utilisation et de stockage des produits
- Appliquer les règles du tri sélectif
- Connaître les consignes de sécurité (n° d'urgence, comportement en cas d'incendie...)
- Connaître les gestes et postures de sécurité
- Connaître les créneaux d'occupation des locaux
- Savoir gérer son temps
- Savoir lire les étiquettes de produits chimiques et respecter les consignes d'utilisation

Compétences comportementales

- Autonomie, ponctualité, efficacité, discret
- Sens de l'organisation, rigueur et méthode
- Sens du service public
- Polyvalence

CONDITIONS

Temps non complet (22h15 hebdomadaires) pour un **emploi permanent** : fonctionnaire ou contractuel.
Rémunération : grille indiciaire de la Fonction Publique Territoriale – cadre d'emploi des adjoints techniques.

Avantages : prime mensuelle liée au poste et annuelle, participation complémentaire santé et prévoyance, CNAS (action sociale), tickets restaurants.

Secteur d'emploi : mairies déléguées de Bramans et Lanslebourg (STEP)

VOUS SOUHAITEZ POSTULER ?

Il vous suffit d'envoyer votre candidature à l'adresse mail suivante : a.mestrallet@mairie-valcenis.fr en communiquant votre CV et lettre de motivation à l'attention de M. le Maire.

Renseignements : n.cocard@mairie-valcenis.fr – 04 79 20 59 19

Poste à pourvoir dès que possible