

## **OFFRE D'EMPLOI**

**Poste à pourvoir pour** : le 01/01/2025

**Date limite de candidature** : le 07/11/2024

**Type d'emploi** : CDD 1 an

**Temps de travail** : 35 heures avec un emploi du temps aménagé en fonction de la période scolaire et des vacances scolaires.

### **Descriptif de l'emploi :**

La Commune de PLUNERET recrute un agent en charge de l'entretien des bâtiments communaux et de l'encadrement de la pause méridienne.

### **Missions :**

#### **Entretien courant du matériel et des locaux administratifs, techniques ou spécialisés**

- Désinfecter, nettoyer et entretenir le matériel
- Organiser son travail en fonction du planning et de son secteur
- Aérer les locaux
- Nettoyer le mobilier, les murs, les sols, les surfaces vitrées, ...
- Assurer un nettoyage régulier des locaux, des installations sanitaires et du mobilier et des équipements informatiques
- Détecter les anomalies ou dysfonctionnement et les signaler au responsable
- Contrôler et assurer l'approvisionnement en matériel et en produits
- Nettoyer les matériels et les machines après usage

#### **Traitement des déchets**

- Répartir les différents déchets dans les conteneurs adaptés
- Changer les sacs poubelles

#### **Hygiène et sécurité**

- Repérer les risques liés à l'intervention et appliquer les procédures existantes pour s'en protéger
- Porter les équipements de protection individuelle nécessaires et adaptés à l'intervention
- Prendre connaissance et appliquer la réglementation en matière d'hygiène et de sécurité
- Appliquer les procédures HACCP et les protocoles d'hygiène
- Installer et mettre en sécurité le périmètre de travail
- Ranger méthodiquement les produits dans le respect des normes de sécurité
- Mettre en sécurité la zone à traiter avant intervention

#### **Pause méridienne :**

- Assurer le service, l'aide aux repas et la surveillance de la salle de restauration
- Encadrer les enfants durant les trajets écoles / restaurant scolaire
- Appliquer les consignes des projets d'accueil individualisés (PAI)

#### **Profil demandé :**

Connaître les techniques de nettoyage et de manutention

Respecter les règles d'hygiène et les conditions d'utilisation des produits

Respecter les consignes données

Faire preuve de discrétion lors des interventions dans des locaux occupés

Être autonome dans son travail, organisé, méthodique et rigoureux, consciencieux

Savoir rendre compte

Avoir le sens de la pédagogie et être à l'écoute des enfants

Disposer de qualités relationnelles et savoir travailler en équipe

**Contact et information** : Les candidatures (lettre de motivation, CV) sont à adresser à l'attention de Monsieur le Maire de PLUNERET – 7, place Vincent Jollivet 56400 PLUNERET

**Courriel** : [rh@pluneret.fr](mailto:rh@pluneret.fr)

**Téléphone** : 02.97.24.49.05