

Date :
18 avril 2024

Poste tenu par :
Responsable hiérarchique : PRINCIPAL

DESCRIPTION DE POSTE

1) DENOMINATION DU POSTE:

Agent en entretien des locaux	
Grade et filière	Adjoint technique territorial 1 ^{ère} classe des établissements d'enseignement / TECHNIQUE

2) LES RELATIONS :

COLLEGE	RESIDENCE ADMINISTRATIVE
LE CHAPITRE	CHENOVE

Relations :

- Elèves,
- Personnel enseignant
- Parents d'élèves
- fournisseurs

Fonctions remplies par l'agent :

Agent d'accueil

Aide de cuisine

Cuisinier

Chef de cuisine

Lingère

Magasinier

Ouvrier d'agencement d'intérieur

Ouvrier en espaces verts et installations sportives

Ouvrier en installations électriques

Ouvrier en installations sanitaires et thermiques

Ouvrier en revêtements et finitions

Ouvrier en entretien des locaux

Ouvrier en installations bureautiques et audiovisuelles

Maître ouvrier encadrement

% du temps de travail

65%
35%

3) MISSIONS PRINCIPALES:

- Entretien des locaux et des matériels
- Accueil le public et contrôle la sécurité de l'établissement en cas de besoin

4) TACHES OU ACTIVITES PRINCIPALES POUR CHAQUE MISSION:

1) Entretien des locaux et des matériels

- Effectue les travaux de balayage, dépoussiérage, lavage et entretien des sols, vitres, murs, plafonds.
- Prévoit les besoins d'approvisionnement en produits et matériels
- Nettoie et entretient les mobiliers et matériels
- Effectue la maintenance et entretient les sanitaires
- Trie et évacue les déchets courants et les répartit dans les containers adaptés
- Veille et rend compte au responsable du bon état des locaux
- Veille à la fermeture des lumières et des locaux

3) Accueil le public

- Reçoit les usagers et les visiteurs, et s'enquiert de leur demande
- Reçoit, transmet ou réoriente les appels téléphoniques
- Renseigne directement ou oriente vers la personne ou le service compétent
- Indique les voies d'accès en fonction de la signalétique existante
- Réceptionne le courrier et les colis
- Tient à jour des tableaux utiles au fonctionnement de l'espace d'accueil (affichage, clés,...), délivre et récolte des documents administratifs

4) Contrôle la sécurité de l'établissement

- Surveille les voies d'accès aux bâtiments et équipements (ouverture/fermeture des accès, des systèmes d'alarme, des dispositifs de sécurité)
- Vérifie les allées et venues des personnes
- Utilise à bon escient les systèmes de sécurité et applique les consignes
- Alerte en cas d'incident, d'intrusion ou de menace à l'intégrité des personnes ou des biens
- Détecte les anomalies et dysfonctionnements et les signale aux professionnels compétents

5) CONTEXTE PARTICULIER OU SPECIFIQUE AU POSTE:

- Polyvalence sur d'autres tâches relevant du cadre d'emplois des adjoints techniques des établissements d'enseignement territoriaux en cas d'absence dans l'équipe ou pour les besoins du service
- Amplitude horaire importante

6) CAPACITES REQUISES POUR OCCUPER LE POSTE:

TRONC COMMUN DE COMPÉTENCES

Écouter, reformuler et analyser les demandes du public, le renseigner, le conseiller
Apporter une réponse précise et claire à des demandes sur le fonctionnement de l'Institution ou de l'établissement
Identifier et orienter vers le bon interlocuteur quel que soit le vecteur
Rechercher et diffuser des informations
Utiliser les principaux modes de communication (écrit, oral, évènementiel, signalétique, charte graphique, multimédia, etc.)
Connaître et appliquer les démarches qualité internes (chartes...)
Savoir appliquer les consignes de sécurité relatives à la sécurité des personnes, des biens, des locaux
Représenter la collectivité ou l'établissement dans le respect des valeurs qu'elle porte
Accueillir le public dans le respect du cadre réglementaire de la communication institutionnelle

COMPÉTENCES SPÉCIFIQUES

Surveiller et contrôler l'accès aux bâtiments
Adopter une attitude éducative auprès des élèves de l'établissement
Sensibiliser les usagers au respect de la propreté
Appliquer les règles d'utilisation des produits et matériels
Appliquer les bonnes pratiques de manutention
Aspirer, balayer, laver, dépoussiérer des locaux et des surfaces et/ou consommables réutilisables
Vérifier l'état de propreté des locaux et matériels
Gérer les différents déchets (tri sélectif ou autres déchets)
Repérer les dysfonctionnements et risques des installations, des matériels et les signaler