

Date :
11 septembre 2020

Poste tenu par :
Responsable hiérarchique : PROVISEUR

DESCRIPTION DE POSTE

1) DENOMINATION DU POSTE :

Agent d'entretien des locaux

Grade et filière	Adjoint technique territorial des établissements d'enseignement / Technique
------------------	--

2) LES RELATIONS :

LYCEE	RESIDENCE ADMINISTRATIVE
JEAN-MARC BOIVIN	CHEVIGNY-SAINT-SAUVEUR

Relations :

- Elèves
- Personnels

Fonctions remplies par l'agent :

% du temps de travail

Agent d'accueil	
Aide de cuisine	
Cuisinier	
Chef de cuisine	
Lingère	25 %
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	75 %
Ouvrier en installations bureautiques et audiovisuelles	
Maître ouvrier encadrement	

3) MISSIONS PRINCIPALES :

- Entretien des locaux et des matériels
- Entretien de la literie, du linge et des vêtements de travail

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,
- nettoie et entretient les mobiliers et matériels,
- nettoie les matériels et machines de nettoyage après usage,
- prévoit les besoins de réapprovisionnement en produits et matériels,
- range les produits dans les réserves,
- effectue la maintenance et entretient les sanitaires,
- veille à la fermeture des lumières et des locaux (fenêtres, portes)
- sort et rentre les containers de poubelle

2) Assure la fonction de lingère :

- entretient la literie, le linge et les vêtements de travail (nettoyage, raccommodage et repassage),
- vérifie l'état d'hygiène de la literie de l'infirmerie,
- désinfecte le linge et les vêtements de travail,
- assure le suivi des entrées et sorties des vêtements de travail du personnel.

3) Effectue d'autres missions :

- veille et rend compte au responsable du bon état des locaux,
- informe systématiquement le supérieur hiérarchique des problèmes rencontrés
- organise son travail en fonction des consignes écrites et orales.

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
- Port de vêtements appropriés
- Station debout
- Disponibilité
- Manutention de matériel lourd
- Horaires : 11 h – 19 h 15 – 7 h – 17 h 30 le mercredi

6) CAPACITES REQUISES POUR OCCUPER LE POSTE :

TRONC COMMUN DE COMPÉTENCES

Appliquer les règles de sécurité collectives et individuelles dans le cadre de l'utilisation des matériels, des outils et des produits

Appliquer les règles d'utilisation des produits et matériels

Contrôler la quantité et la qualité des produits stockés

Appliquer les bonnes pratiques de manutention

Aspirer, balayer, laver, dépoussiérer des locaux et des surfaces et/ou des 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

COMPÉTENCES SPÉCIFIQUES

Adopter une attitude éducative auprès des élèves de l'établissement

Sensibiliser les élèves au respect de la propreté

Nettoyer, raccommoder, repasser le linge de maison

Respecter les codes de lavage et de blanchisserie du linge

Respecter les dosages de produits pour leur utilisation