

Date :
4 janvier 2021

Poste tenu par :
Responsable hiérarchique : PRINCIPAL

DESCRIPTION DE POSTE

1) DÉNOMINATION DU POSTE :

Agent d'accueil et d'entretien Poste s'accompagnant de l'obligation d'occuper le logement attribué par nécessité absolue de service

Grade et filière	Adjoint Technique Territorial des Etablissements d'Enseignement / TECHNIQUE
------------------	---

2) LES RELATIONS :

COLLÈGE	RÉSIDENCE ADMINISTRATIVE
PASTEUR	MONTBARD

Relations :

- Elèves
- Personnel

Fonctions remplies par l'agent :

% du temps de travail

Agent d'accueil	90%
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	10%
Ouvrier en installations bureautiques et audiovisuelles	
Maître ouvrier encadrement	

3) MISSIONS PRINCIPALES :

- Accueille le public
- Effectue le ménage à l'administration
- Contrôle la sécurité de l'établissement

4) TÂCHES OU ACTIVITÉS PRINCIPALES POUR CHAQUE MISSION :

1) Accueille 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
- Va chercher le courrier et les colis à la Poste (permis B requis)
- Tient à jour des tableaux utiles au fonctionnement de l'espace d'accueil (affichage, clés,...) et délivre des documents administratifs

2) Contrôle la sécurité de l'établissement

- Surveille les voies d'accès aux bâtiments et équipements (ouverture/fermeture des accès, des systèmes d'alarme y compris l'alarme frigo de la cuisine, des dispositifs de sécurité)
- Effectue la tournée de sécurité
- Gère les clés
- 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
- Veille à l'application du plan de circulation dans sa zone d'intervention

3) Entretien des locaux :

- Effectue le balayage, le lavage, le dépoussiérage
- Nettoie les WC
- Vide les poubelles

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
- Permis B requis
- Poste s'accompagnant de l'obligation d'occuper le logement attribué **par nécessité absolue de service** : logement T4 (3 chambres) de 88 m² situé au rez de chaussée
- Astreinte liée au logement

6) CAPACITÉS 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
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
Sensibiliser les usagers au respect de la propreté