

Date :
4 janvier 2021

Poste tenu par :
Responsable hiérarchique : PRINCIPAL

DESCRIPTION DE POSTE

1) DENOMINATION DU POSTE :

Agent d'entretien des locaux – Aide de cuisine

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

2) LES RELATIONS :

COLLEGE	RESIDENCE ADMINISTRATIVE
LE PARC	DIJON

Relations :

- Elèves
- Personnels

Fonctions remplies par l'agent :

% du temps de travail

Agent d'accueil	15%
Aide de cuisine	20%
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	65%
Ouvrier en installations bureautiques et audiovisuelles	
Maître ouvrier encadrement	

3) MISSIONS PRINCIPALES :

- Entretien des locaux et des matériels
- Nettoyage de la vaisselle
- Accueil du public et contrôle de la sécurité de l'établissement, en remplacement

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 les matériels et machines de nettoyage après usage
- Effectue la maintenance et entretient les sanitaires
- Trie et évacue les déchets courants et les répartit dans les containers adaptés
- Sort et rentre les containers de poubelle et en assure le nettoyage et la maintenance
- Veille et rend compte au responsable du bon état des locaux

2) Assure les missions d'aide de cuisine

- Nettoie la vaisselle, les matériels et les locaux de cuisine en appliquant les procédures précisées dans le plan de nettoyage et de désinfection
- Met en place et distribue les denrées
- Veille au bon accueil des convives
- Signale au chef de cuisine les remarques faites par les convives

3) Accueil du 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

4) Contrôle de 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
- Port de vêtements appropriés
- Station debout
- Travail en hauteur
- Horaires variables
- Manipulation de charges lourdes

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 usagers au respect de la propreté
Appliquer le paquet hygiène et la méthode HACCP
Interpréter les fiches techniques et mettre en œuvre les techniques culinaires dans le respect des règles d'hygiène
Réaliser des tâches préalables à l'élaboration et à la finition des mets
Assurer la finition et la présentation des préparations culinaires
Appliquer les procédures d'entretien précisées dans le plan de nettoyage et de désinfection
Réaliser les autocontrôles demandés dans le cadre du plan de nettoyage et de désinfection
Apporter une réponse précise et claire à des demandes sur le fonctionnement de l'Institution ou de l'établissement
Savoir appliquer les consignes de sécurité relatives à la sécurité des personnes, des biens, des locaux
Utiliser les principaux modes de communication (écrit, oral, événementiel, signalétique, charte graphique, multimédia, etc.)
Accueillir le public dans le respect du cadre réglementaire de la communication institutionnelle