

Date :
13 janvier 2022

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
DESIRE NISARD	CHATILLON SUR SEINE

Relations :

- Personnels, enseignants
- Elèves

Fonctions remplies par l'agent :

% du temps de travail

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	100%
Ouvrier en installations bureautiques et audiovisuelles	
Maître ouvrier encadrement	

3) MISSIONS PRINCIPALES :

- Prépare les petits déjeuners de 6h à 6h30,
- Entretien les locaux, sanitaires et matériels de l'infirmierie,
- Entretien les locaux, sanitaires et matériels de l'internat féminin,
- Entretien les locaux, sanitaires et matériels de la salle chinois,
- Assure le service de la plonge du midi,
- Participe à l'entretien des salles à manger.

4) TACHES OU ACTIVITES PRINCIPALES POUR CHAQUE MISSION :

1) Entretien les locaux et les matériels :

- Effectue les travaux de balayage, dépoussiérage, lavage et entretien des sols,
- Nettoie les matériels et machines de nettoyage après usage,
- Effectue la maintenance et entretient les sanitaires.

2) Assure le service de la plonge vaisselle :

- Nettoie la vaisselle, le matériel, les locaux dans le respect des normes d'hygiène en vigueur,
- Participe à l'entretien des salles à manger.

3) Assure d'autres tâches :

- Veille et rend compte au responsable du bon état des locaux et matériels,
- Applique les règles d'hygiène, de désinfection et les consignes de sécurité,
- Veille à l'extinction des lumières et fermetures des locaux,
- Organise son travail en fonction des consignes orales ou écrites,
- Assure toute autre tâche ponctuelle nécessaire au bon fonctionnement de l'établissement et répondant aux nécessités de service.

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 et chaussures
- Station debout
- Manipulation de produits toxiques
- Horaires du matin en journée continue

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