

dates de		16/01/2025
	dernière actualisation :	16/01/2025
	mise en ligne :	26 février 2025

**Date limite de dépôt des candidatures : 28 mars 2025**

IDENTIFICATION DU POSTE				
<b>Intitulé du poste :</b> <i>(au regard du répertoire des métiers)</i>	Agent polyvalent d'entretien et de restauration H/F			
<b>Classification au tableau des effectifs (TE) :</b>	statut	catégorie	cadre d'emploi	grade
	Fonctionnaire	C	Adjoint technique des établissements d'enseignement	Adjoint technique des établissements d'enseignement
<b>Métiers(s) exercé(s) :</b> <i>(au regard de la cartographie des métiers du Département)</i>	Agent polyvalent d'entretien et de restauration H/F			
Direction :	DGS Adjointe-Ressources			
Service/Pôle, UD/CE, UTAS, Collège :	Collège Charlemagne			
Lieu de travail :	171 Rue Léon Blum - 02000 LAON			

REPERTORISATION	
Famille professionnelle :	
Métier :	

MISSIONS
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nettoyage et entretien des locaux (salles de classe, couloirs et sanitaires du collège)</li> <li>• Grosse plonge</li> <li>• Entretien de la cour de récréation</li> </ul>

ACTIVITES	
<p style="text-align: center;"><u>Principales</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Assurer la propreté des locaux, des mobiliers et des matériels</li> <li>• Balayer, aspirer, dépoussiérer, laver et entretenir les sols, vitres, murs, mobiliers et matériels</li> <li>• Nettoyer les matériels et machines de nettoyage après usage</li> <li>• Tri et évacuation des déchets courants</li> <li>• Assurer la plonge et le nettoyage du réfectoire</li> <li>• Respecter le plan de nettoyage (HACCP) et l'utilisation des produits</li> <li>• Ramasser les déchets dans la cour</li> </ul>	<p style="text-align: center;"><u>Spécifiques</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Savoir utiliser les machines pour l'entretien des locaux et de la restauration</li> <li>• Savoir utiliser les produits d'entretien</li> <li>• Remplacement ou aide des collègues en cas d'absence ou de suractivité</li> </ul>

ENVIRONNEMENT ET RELATIONS		
A l'intérieur du service	Avec d'autres services du Département	Avec l'extérieur
Adjoint(e) Gestionnaire – Chef(fe) de cuisine – Agent(e) Chef – élèves – personnels EPLE		

<b>Supérieur hiérarchique direct (fonction)</b>	Secrétaire général H/F du collège
---	-----------------------------------

PARTICULARITES				
Missions d'encadrement exercées	OUI/NON	Nombre d'agents par catégorie		
	NON	A	B	C
Conditions d'exercice et sujétions particulières	TRAVAIL EN EQUIPE ET POLYVALENCE			

<b><u>-COMPETENCES NECESSAIRES-</u></b>			
<b>SAVOIRS</b>	Niveau recherché		
	connaissances de base	maîtrise	expertise
Maîtriser les techniques de nettoyage des locaux et du service restauration		X	
Connaissance des règles de nettoyage, des produits, des tenues vestimentaires et des règles de sécurité		X	
Connaître les mesures à prendre en cas d'urgence	X		
<b>SAVOIRS-FAIRE</b>	Niveau recherché		
	connaissances de base	maîtrise	expertise
Avoir une bonne connaissance des précautions d'emploi des différents produits utilisés		X	
Maîtriser le maniement des matériels		X	
Connaissance des règles de sécurité alimentaire	X		
Connaissance des règles HACCP		X	
<b>SAVOIR ETRE (qualités)</b>	Niveau recherché		
	connaissances de base	maîtrise	expertise
Sens du service public, du travail en équipe		X	
Etre polyvalent		X	
Savoir rendre compte auprès de sa hiérarchie		X	
Faire preuve d'autonomie et d'initiative		X	