

FICHE DE POSTE n ° T 15106

--

dates de	création initiale :	03..02.2012
	dernière actualisation :	14 /05/2018
	mise en ligne :	2708/2025

Date limite de dépôt de candidature : 28/09/2025

IDENTIFICATION DU POSTE

Intitulé du poste : <i>(au regard du répertoire des métiers)</i>	AGENT D'ENTRETIEN POLYVALENT (H/F)			
Classification au tableau des effectifs (TE) :	statut	catégorie	cadre d'emploi	grade
	fonctionnaire	C	Adjoint techniques territoriaux des établissements d'enseignement	Adjoint technique territorial des établissements d'enseignement
Fonction(s) correspondante(s) : <i>(au regard de l'annuaire Intranet)</i>	Agent d'entretien polyvalent H/F			
Direction :	DGS adjointe - Ressources			
Service/Pôle, UD/CE, UTAS, Collège :	Collège Léon Droussent – Coucy Le Château			
Lieu de travail :	Collège Léon DROUSSENT 5 chemin du val Serain 02380 COUCY LE CHATEAU			

REPERTORISATION

Famille professionnelle :	/
Métier :	Agent d entretien polyvalent

MISSIONS

- entretien et nettoyage des parties communes, classes, petite plonge et balayage du réfectoire
- aide ponctuelle de l'agent de maintenance (environ 20 % du temps de travail)

ACTIVITES

Principales	Spécifiques
• Balayage et lavage des classes, couloirs, WC et escaliers • Entretien des vitres et des murs, des mobiliers et matériels • Assurer la propreté dans l'enceinte du collège • Tri et évacuation des déchets courants • Aide de l'agent de maintenance : travaux d'entretien courant des bâtiments et équipements (20%) • Nettoyage du réfectoire • Petite plonge	• Remplacement des collègues en cas d'absence • Participation à l'agencement des locaux et du matériel • Utilisation de l'outillage (si besoin) • Polyvalence sur l'ensemble de l'établissement • Désinfection classes lié au Covid 19 • Balayage le mercredi du réfectoire

ENVIRONNEMENT ET RELATIONS

A l'intérieur du service	Avec d'autres services du Département	Avec l'extérieur
Personnel de l'établissement (Principal(e), gestionnaire H/F, professeurs, vie scolaire, agents d'entretien, agents de cuisine...), élèves.	DRH, DB	Fournisseurs

Supérieur hiérarchique direct (fonction)	GESTIONNAIRE DU COLLEGE H/F
---	-----------------------------

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

-COMPETENCES NECESSAIRES-			
SAVOIRS	Niveau recherché		
	connaissances de base	maîtrise	expertise
Réglementation hygiène et sécurité			x
Règles d'utilisation des produits et matériels		x	
Maîtrise du matériel, des techniques et des produits		x	
Gestes et postures de la manutention manuelle			x
Opérer le tri sélectif			x
Notions de sécurité et risque pour le public		x	
SAVOIRS-FAIRE	Niveau recherché		
	connaissances de base	maîtrise	expertise
Effectuer le choix et le dosage des produits en fonction des surfaces à traiter		x	
Organiser méthodiquement son travail en fonction du planning et des consignes données			x
Ranger consciencieusement les produits après utilisation		x	
Vérifier l'état de propreté des locaux et intervenir en cas d'urgence			x
Détecter les anomalies et signaler à l'autorité hiérarchique		x	
Maitriser les techniques de nettoyage			x
SAVOIR ETRE (qualités)	Niveau recherché		
	connaissances de base	maîtrise	expertise
Savoir travailler en équipe			x
Etre polyvalent			x
Capacité à communiquer et à partager l'information		x	
Esprit d'ouverture au changement		x	
Sens du service public et capacité à représenter la collectivité		x	