

FICHE DE POSTE n ° T15222 (03984)

dates de		16/01/2025
	dernière actualisation :	16/01/2025
	mise en ligne	30 juin 2026

Date limite de dépôt des candidatures : 1^{er} août 2026

IDENTIFICATION DU POSTE				
Intitulé du poste : <i>(au regard du répertoire des métiers)</i>	Agent polyvalent d'entretien et de restauration H/F			
Classification au tableau des ePectifs (TE) :	statut	catégorie	cadre d'emploi	grade
	Fonctionnaire	C	Adjoints techniques territoriaux des établissements d'enseignement	Adjoint technique des établissements d'enseignement
Métiers(s) exercé(s) : <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			

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

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

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		
Supérieur hiérarchique direct (fonction)	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		

-COMPETENCES NECESSAIRES-			
SAVOIRS	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		
SAVOIRS-FAIRE	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	
SAVOIR ETRE (qualités)	Niveau recherché		
	connaissances de base	maitrise	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	