

FICHE DE POSTE n ° T 15423 (04704)

dates de	création initiale :	26 janvier 2012
	dernière actualisation :	15 juin 2026
	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(E) ENTRETIEN POLYVALENT(E)			
Classification au tableau des effectifs (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(E) ENTRETIEN			
Direction :	DGS adjointe - Ressources			
Service/Pôle, UD/CE, UTAS, Collège :	Collège Simone Veil			
Lieu de travail :	Place du Docteur Maréchal - 02630 WASSIGNY			

MISSIONS
<ul style="list-style-type: none"> • Entretien des locaux scolaires • Entretien des espaces verts (tonte...) • Aide en maintenance (port de charges, peinture, électricité...)

ACTIVITES	
<u>Principales</u>	<u>Occasionnelles</u>
<p><u>ENTRETIEN DES LOCAUX</u> Tous les jours :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ouvrir les volets et aérer les locaux attribués • Vider les poubelles en respectant le tri sélectif • Laver le mobilier (table, bureau, tableau...) • Balayer et laver les sols <p>A chaque permanence et à la demande :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Nettoyer les vitres accessibles, les rainures de fenêtres et l'intérieur des volets • Nettoyer derrière les radiateurs <p>Une fois par an :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Décaper les sols <p><u>ESPACES VERTS ET MAINTENANCE</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Tonte et désherbage • Aide pour les travaux de peinture • Aide pour le déplacement du mobilier • Aide pour l'électricité (une formation sera demandée si besoin) 	<p>Remplacement des collègues absents</p> <p><u>RESTAURATION</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Aide à la préparation des repas • Aide au service le midi (plonge ou service) • Nettoyage après le service

ENVIRONNEMENT ET RELATIONS

A l'intérieur du service	Avec d'autres services du Département	Avec l'extérieur
Avec les collègues agents, les personnels de direction, de vie scolaire, les enseignants et les élèves.		Parents, visiteurs, fournisseurs ...

Supérieur hiérarchique direct (fonction)	Secrétaire Général(e)
---	-----------------------

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
Connaissances techniques		X	
Connaissances des règles d'hygiène et de sécurité		X	
Produits utilisés		X	
SAVOIRS-FAIRE	Niveau recherché		
	Connaissances De base	maîtrise	expertise
Assurer la propreté des locaux		X	
Utilisation d'une monobrosse	X		
Utilisation d'un tracteur tondeuse		X	
SAVOIR ETRE (qualités)	Niveau recherché		
	Connaissances De base	maîtrise	expertise
Autonomie		X	
Diplomatie et sens du service public		X	
Travail en équipe		X	