**Fiche de poste**

Coordination, contrôle et pilotage du service

**Agent d’entretien polyvalent des locaux**

# Emploi / métiers

Situation fonctionnelle :

Commune de Marange-Silvange ;

Service techniques.

Le corps :

Filière : technique ;

Catégorie : C ;

Cadre d’emploi : Adjoint technique ;

Groupe Rifseep : C3 ;

Définition :

Effectue seul ou sous le contrôle d'un responsable les travaux nécessaires au nettoyage et à l'entretien des surfaces et locaux du patrimoine de la collectivité.

Le positionnement du poste dans l’organigramme :

Poste rattaché au service technique ;

Responsable hiérarchique direct : la coordonnatrice de l’entretien des bâtiments communaux ;

Responsable hiérarchique N+1 : le Responsable des Services Techniques.

Temps de travail :

Sera complété en fonction des agents.

Conditions d’exercice :

Travail en intérieur ;

Travaille seul ou en équipe. Nombreux déplacements à l'intérieur du lieu d'intervention ou sur plusieurs lieux différents ;

L'activité peut s'exercer en présence des usagers (espaces publics, etc.) ou en dehors des heures de travail de l'établissement concerné ;

Horaires réguliers ou décalés, généralement compatibles avec des emplois à temps partiel.

# Activités du poste

Activités principales :

Nettoyage des locaux administratifs, techniques ou spécialisés ;

Nettoyage et décapage des différents types de sols ;

Désinfection des toilettes et nettoyage des murs ;

Aspirer, balayer, laver, dépoussiérer des locaux et des surfaces ;

Contrôle de l'approvisionnement en matériel et produits ;

Tri et évacuation des déchets courants ;

Contrôle de l'état de propreté des locaux ;

Entretien courant et rangement du matériel utilisé ;

Nettoyage et protection des revêtements textiles ;

Laver les poubelles ;

Changer les sacs poubelles ;

Répartir les différents déchets dans les conteneurs adaptés ;

Activités spécifiques :

Participe aux tâches d’intérêts générales ;

Décapage des revêtements de sol au mouillé ou au sec ;

Protection des revêtements de sol par application d'émulsion ;

Protection des revêtements textiles.

**Ainsi que toutes tâches et missions nécessaires au bon fonctionnement du service**.

# Situation du poste

Autonomie et responsabilité :

Autonomie limitée à l'exécution ;

Responsabilité dans l'utilisation du matériel ;

Garant du respect des règles de sécurité dans le stockage des matériels et produits dangereux ou polluants ;

Travail défini, contrôlé, évalué par le coordinateur de travaux ou le responsable du service où est affecté l'agent ;

Une erreur dans les processus de nettoyage peut entraîner la dégradation de matériel (textiles, revêtements, mobiliers, équipements, etc.), voire une intoxication ; un comportement peu aimable dans la relation aux usagers peut nuire à l'image de la collectivité.

Champ des relations du poste :

Relations avec les agents du service (administratif, établissement scolaire, cantine ou bâtiment) ;

Relations dans le cadre d'un établissement d'enseignement avec les personnels de direction, de gestion, les personnels enseignants et les élèves ;

Relations avec des usagers ou des prestataires externes ;

Relations constantes avec le donneur d'ordre.

Difficultés, spécificités et contraintes du poste :

Port de vêtements professionnels adaptés (EPI) ;

Utilisation de petits matériels d'entretien aspirateur, centrale de nettoyage et auto-laveuse ;

Evolution de la réglementation des produits de nettoyage ;

Doit respecter les normes portant sur le matériel et les produits ;

Chariot de ménage.

Risques liés au poste :

* Utilisation et stockage de produits chimiques irritants ou corrosifs avec des risques pour la santé en cas de mauvaise manipulation ;
* Pénibilité physique : station debout prolongée ;
* Manipulation manuelle de charge ;
* Tâches et gestes répétitifs.

# Compétences / Aptitudes requises

1. **Les savoirs :**

Savoir (diplôme, formation, qualification) :

Maîtrise du matériel, des techniques et des produits ;

Gestes et postures de la manutention manuelle ;

Risques d'utilisation des produits (toxicité) ;

Règles d'utilisation des machines industrielles de nettoyage ;

Connaissance des produits d'entretien et leurs conditions d'utilisation, de transport et de stockage ;

Techniques de base de vidage et nettoyage.

Savoir-faire (maitrise, méthode, outils) :

Nettoyage des locaux administratifs, techniques ou spécialisés :

* Organiser méthodiquement son travail en fonction du planning et des consignes orales ou écrites ;
* Manipuler et porter des matériels et des machines ;
* Effectuer le choix et le dosage des produits en fonction des surfaces à traiter ;
* Lire les étiquettes et respecter les consignes d'utilisation ;
* Aspirer, balayer, laver, dépoussiérer des locaux et des surfaces ;
* Identifier les différents matériaux ;
* Respecter les conditions d'utilisation des produits ;

|  |
| --- |
| Tri et évacuation des déchets courants : |
| * Changer les sacs poubelles ;
* Opérer le tri sélectif ;
* Répartir les différents déchets dans les conteneurs adaptés ;
 |  |

|  |
| --- |
| Contrôle de l'état de propreté des locaux : |
| * Vérifier l'état de propreté des locaux ;
* Identifier les surfaces à désinfecter ;
* Respecter la discrétion requise, lors des interventions dans les locaux occupés
* Détecter les anomalies ou dysfonctionnements et les signaler aux professionnels compétents
 |  |

|  |
| --- |
| Entretien courant et rangement du matériel utilisé : |
| * Nettoyer les matériels et les machines après usage ;
* Ranger méthodiquement les produits après utilisation ;
* Séparer les produits toxiques des autres.
 |  |

Savoir être (aspects comportementaux, relationnels, humains) :

Sens des relations humaines ;

Sens du service public ;

Discrétion et réserve.