

Fiche de poste

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 (maîtrise, 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, dépeussier 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.