



LA VILLE DE VERNON
Département de l'Eure - 26 470 habitants
- de 100 km Ouest Parisien

RECRUTE PAR VOIE STATUTAIRE

UN AGENT D'ENTRETIEN DES LOCAUX
Filière technique – Catégorie C (h/f)

Date limite de candidature : 17/06/2016 (date arrivée courrier)

Sous l'autorité de la Directrice Générale Adjointe des Services – Pôle des services à la population et du responsable du service logistique des écoles et des bâtiments communaux.

MISSIONS PRINCIPALES :

Activités Principales :

- Nettoyer des locaux administratifs, des zones de circulation et locaux de rangement (aspirer, balayer, laver, dépoussiérer) manuellement ou à l'aide de machines adaptées
- Désinfecter les surfaces en choisissant et dosant correctement les produits adaptés
- Décaper des revêtements de sol si nécessaire
- Nettoyer les surfaces vitrées, aspirer les tapis
- Entretien et veiller au bon fonctionnement des matériels et machines avant et après usage
- Assurer le rangement de tous les produits et du matériel après utilisation
- Evacuer les déchets
- Réceptionner et contrôler les livraisons de produits et matériels d'entretien,
- Tenir à jour et ranger le stock des produits d'entretien
- Accueillir les usagers et contrôler l'accès de la mairie en dehors des horaires d'ouvertures
- Orienter le public lors de manifestations et/ou réunions à la mairie
- Veiller à la fermeture des portes

Activités Secondaires :

- Participer à des missions de réception (exemple : préparation de petit déjeuner, et de cocktail...)
- Rendre compte de ses activités et alerter sur les difficultés rencontrées.

- Exécuter les tâches selon le planning fixé et la procédure adaptée
- Être responsable de l'application des procédures, de la réalisation effective du travail dans le respect des consignes et de délais

Profil :

- Niveau Baccalauréat Professionnel Service souhaité.
- Connaître les règles d'hygiène et de propreté des établissements recevant du public
- Travailler avec méthode et rigueur en suivant les consignes et les plannings
- Connaître les étiquettes des produits et respecter les consignes d'utilisation et du matériel de nettoyage
- Maîtriser les gestes et postures de la manutention manuelle
- Connaître l'organisation interne du service et ses circuits d'information
- Être capable de s'adapter à des environnements de travail divers
- Savoir communiquer avec les différents services
- Accueillir et orienter le public avec amabilité
- Respecter la confidentialité
- Savoir travailler en équipe
- Garantir une bonne image du service public
- Temps complet

Contraintes particulières :

- Travail debout prolongé parfois en hauteur
- Manipulation de produits chimiques
- Port de charges lourdes parfois
- Port de protections individuelles et vêtements de travail adaptés
- Travail en équipe ou en autonomie
- Horaires décalés (journée continue ...)
- Grande disponibilité vis-à-vis des usagers avec risques de tensions
- Changements éventuels de lieux d'affectation

Conditions de recrutement :

Conditions statutaires + régime indemnitaire + prime de fin d'année

Poste à pourvoir immédiatement

Adresser lettre de candidature manuscrite + CV détaillé + photo à :

Monsieur le Maire
Hôtel de Ville
Place Barette B.P 903
27207 VERNON CEDEX