

**RECRUTE par voie statutaire (à défaut contractuelle)
A compter du 1er mars 2022**

Un agent d'entretien des bâtiments (H/F)

Temps non complet (28h) – Cadre d'emplois des adjoints techniques territoriaux

L'agent de propreté procède au nettoyage et à l'entretien de l'ensemble des surfaces et locaux du patrimoine de la collectivité. L'entretien des locaux des services intercommunaux étant gérés par le service Entretien, manifestations et mécanique de la Ville de Liffré, l'agent de propreté est susceptible d'intervenir pour le compte de la Communauté de Communes de Liffré Cormier.

Sous la responsabilité directe du responsable de service et de son adjointe, l'agent effectue l'enchaînement des travaux nécessaires au nettoyage et à l'entretien des surfaces et locaux et des biens du patrimoine de la collectivité.

L'agent est susceptible d'intervenir au sein de l'ensemble des infrastructures de la collectivité ou de l'intercommunalité : bâtiments publics administratifs, centre technique municipal, salles de sports, salles de spectacle, établissements scolaires, etc.

Sous la responsabilité du responsable du service entretien, manifestations et mécanique, l'agent aura pour missions :

Activités principales :

Entretien courant du matériel et des locaux administratifs, techniques ou spécialisés

- Assurer le nettoyage et l'entretien des locaux dans le respect des protocoles d'entretien ;
- Assurer l'entretien des abords des sites ;
- Remplacements d'agents d'entretien sur différents sites communaux et intercommunaux ;

Hygiène et sécurité

- Repérer les risques liés à l'intervention et appliquer les procédures existantes pour s'en protéger
- Porter les équipements de protection individuelle nécessaires et adaptés à l'intervention
- Prendre connaissance et appliquer la réglementation en matière d'hygiène et de sécurité
- Installer et mettre en sécurité le périmètre de travail
- Ranger méthodiquement les produits dans le respect des normes de sécurité
- Mettre en sécurité la zone à traiter avant intervention

Diverses manutentions, logistiques, manifestations ;

Diverses missions nécessaires au bon fonctionnement du service public ;

Activités secondaires :

- En remplacement du titulaire du poste (en cas d'absences de collègues) :
 - Intervention dans d'autres locaux que ceux habituels

Profil :

Compétences requises :

- Diagnostiquer l'état de propreté des surfaces à entretenir ;
- Maîtriser les techniques d'entretien des locaux ;
- Savoir utiliser une auto laveuse ainsi qu'une balayeuse autoportée ;

- Savoir organiser et prioriser son travail ;
- Contrôler et appliquer les règles d'hygiène et de sécurité ;
- Communiquer avec le public ;
- Savoir rendre compte.

Qualités requises :

- Respect des consignes
- Sens de l'organisation, méthodique et rigoureux
- Qualités organisationnelles
- Aptitude au travail en équipe

Autres :

- Expériences sur un poste similaire indispensable
- Permis B indispensable ;
- Habilitation électrique souhaitée.

Relations fonctionnelles et hiérarchiques :

Relation hiérarchique :

- N+2 : Directeur des Services Techniques
- N+1 : Rattaché(e) directement au responsable du service entretien

Relation fonctionnelle :

- Rattaché(s) auprès des responsables de services dans lesquels l'agent intervient
- Auprès de l'ensemble des agents de la Ville et de l'Intercommunalité à l'occasion des missions
- Associations et usagers

Travaille seul ou en équipe

Conditions d'emploi :

- **Poste à pourvoir à compter du 1er mars 2022 par voie statutaire** (ou à défaut, recrutement contractuel) ;
- **Rémunération** : en référence à la grille indiciaire du cadre d'emplois des adjoints techniques territoriaux + régime indemnitaire ;
- **Horaires** : 28 heures hebdomadaires ; Intervention du lundi au vendredi de 6h à 20h ; Travail 1 samedi sur 4 de 6h à 12h
- **Lieu de travail** : Liffré ;
- Obligation du port des équipements de protection individuelle fournis par la collectivité.

Pour tout renseignement : Direction des services techniques – service entretien, manifestations et mécanique – 02 99 68 31 45
Service des Ressources Humaines – 02 99 68 31 31

Merci d'adresser votre lettre de motivation et C.V. avant le 30 janvier 2022 à l'attention de :

Monsieur le Maire
Service des Ressources Humaines
Hôtel de Ville
35 340 LIFFRÉ

Ou par mail : drh@ville-liffre.fr