

## AGENT DE SERVICE POLYVALENT

### Commune de PLUMELIN

Agent en charge de l'entretien des locaux communaux et des états des lieux et participe au service en restauration et à la surveillance des enfants

**Durée du contrat** : CDD 12 mois

**Durée de travail hebdomadaire (annualisé)** : 20/35<sup>ème</sup>

**Lieu de travail** : l'ensemble des locaux communaux de la commune de PLUMELIN

**Poste à pourvoir le** : 1<sup>er</sup> janvier 2021

**Date limite de candidature** : 2 décembre 2020

**Entretiens** : vendredi 11 décembre 2020 - matin

#### **Descriptif de l'emploi** :

Le poste occupé est celui d'agent de services.

- ✓ L'agent est en charge de l'entretien des locaux communaux (école, salle polyvalente, salles de sports, locaux administratifs...).
- ✓ En alternance avec un autre agent, l'agent se charge de l'état des lieux lors des locations de salle.
- ✓ L'agent participe également au service de restauration scolaire, accompagne les enfants pour les trajets et participe à la surveillance de cour et ponctuellement à la garderie.

#### **Missions principales** :

- ✓ Entretien ménagers des locaux communaux
  - Organiser méthodiquement son travail en fonction du planning et des consignes
  - Garantir l'hygiène et la propreté des locaux
  - Entretien et ranger les matériels après usage
  - Respecter les conditions d'utilisation des produits et les ranger après utilisation
  - Vérifier la quantité et la qualité des produits et gérer le stock
- ✓ Etablir les états des lieux d'entrée et de sortie lors des locations de salle
- ✓ Préparation des salles (mise en place, vaisselle...)
- ✓ Participe au service de restauration scolaire : service à table, vaisselle, entretien ménage
- ✓ Accompagner les enfants pour les trajets
- ✓ Participer ponctuellement à la surveillance des enfants sur la cour et à la garderie

#### **Profil demandé** :

- ✓ Expérience similaire souhaitée
- ✓ Sens du travail en équipe
- ✓ Rigueur, dynamisme, réactivité, esprit d'initiative
- ✓ Bonne résistance physique
- ✓ Etre autonome au quotidien dans l'organisation du travail et savoir référer
- ✓ Capacité d'écoute auprès des enfants
- ✓ Discrétion

#### **Contraintes du poste**

- ✓ Le poste requiert toutes les aptitudes aux postures liées aux tâches d'entretien ménage
- ✓ Présence obligatoire durant les semaines scolaires
- ✓ Organisation de travail avec un binôme
- ✓ Présence et travail ponctuel un weekend sur deux selon planning des locations de salle pour établir les états des lieux.

**Les personnes intéressées sont priées d'adresser leurs candidatures (lettre de motivation manuscrite) et CV à :**

Monsieur le Président – Centre Morbihan Communauté

Zone de Kerjean - BP 10369 - 56500 LOCMINE

**Par mail** : [accueil@cmc.bzh](mailto:accueil@cmc.bzh)