

Agent polyvalent Ecole et bâtiments municipaux. Poste à Temps Non Complet 25.47/35ème

Mise à jour le 15/09/2025

Catégorie (A, B OU C) C

Direction Vie sociale

Service Entretien

Localisation Ecoles et bâtiments municipaux

Fonction

- Agent d'application chargé d'assurer la propreté, l'hygiène et la désinfection des locaux scolaires et leurs annexes ainsi que des bâtiments municipaux afin d'assurer le bien-être des usagers.

Missions

ENTRETIEN

- Contrôle de l'état de propreté des locaux**
 - Vérifier l'état de propreté des locaux
 - Identifier les surfaces à nettoyer et à désinfecter
 - Respecter la discrétion requise lors des interventions dans les locaux occupés
- Entretien des locaux**
 - Organiser méthodiquement son travail en fonction du planning et des protocoles spécifiques à chaque bâtiment
 - Adapter et doser les produits en fonction des surfaces à traiter
 - Dépoussiérer, laver les locaux et les surfaces en adaptant les techniques et le matériel
- Participation aux actions liées au respect de l'environnement**
 - Trier et évacuer les déchets courants
 - Changer les sacs poubelles dans les locaux et espaces extérieurs attenants
 - Sortir et rentrer les containers
 - Privilégier les produits et méthodes respectueux de l'environnement
- Entretien courant et rangement du matériel utilisé**
 - Nettoyer les matériels (chariot, franges...) et machines (aspirateur, auto-laveuse, mono brosse...) après usage
 - Ranger et sécuriser méthodiquement l'ensemble des produits.
- Préparation et contrôle de l'approvisionnement en matériels et produits**
 - Renseigner et transmettre au coordinateur entretien les besoins en approvisionnement après vérification des stocks en respectant le calendrier des commandes
 - Vérifier la qualité et la quantité des produits livrés
 - Identifier les signes de péremption des produits

Entretien

- **Principales tâches quotidiennes ou régulières tous bâtiments (en alternance) :**
 - Dépoussiérer les sols et plinthes (aspirateur)
 - Laver les sols : En fonction des espaces utiliser le chariot de ménage ou l'autolaveuse
 - Nettoyer /désinfecter les éléments sanitaires (à l'aide de lavettes ou de brosses)
 - Vérifier et recharger les distributeurs sanitaires
 - Nettoyer les mobiliers
 - Dépoussiérer, nettoyer et désinfecter les zones de contacts (interrupteurs, poignées de portes et rampes d'escaliers...)
 - Nettoyer les vitres intérieures accessibles sans support (accueil public)
 - Mettre à laver, sécher et ranger le linge d'entretien
 - Vider les poubelles en veillant au respect du tri sélectif
 - Sortir et rentrer les containers
 - Maintenir le matériel d'entretien en bon état de propreté et de fonctionnement (exemple : vérifier sacs aspirateurs, filtres autolaveuse, réservoirs aspirateurs à eau...)
 - Contrôler ses prestations en suivant le plan de nettoyage (autocontrôle et traçabilité)
 - Fermer les fenêtres, éteindre les lumières, fermer les volets
 - Fermer les portes
 - Vider et nettoyer les cendriers extérieurs
 - Etc...

- **Tâches spécifiques dans les bâtiments**
 - Laver murs, portes, rebords de fenêtres et plinthes
 - Nettoyer en profondeur les sols (autolaveuse, multiwash, monobrosse)
 - Nettoyer les moquettes et tapis (multiwash)
 - Remise en l'état des sols plastiques les plus anciens (décapage + remise en cire)
 - Nettoyer de manière approfondie les meubles
 - Vider les pièces de leurs meubles en fonction des travaux programmés (aide entre collègues/service fêtes et sport)
 - Remettre les meubles en place (aide entre collègues/service fêtes et sport)
 - Décrocher et laver rideaux lorsque c'est possible

- **Espaces : Bâtiments communaux en fonction des spécificités du lieu**
 - Administratifs, culturels, techniques, associatifs : sanitaires, salles de réunion, bureaux, couloirs, parties communes, escaliers, ascenseur

Domaines de compétences**ENTRETIEN**

- **Sécurité**
 - Port obligatoire des Equipement de Protection Individuelle (blouse, chaussures de sécurité, gants)
 - Respect des consignes d'utilisation des produits (dosage, respect des fiches techniques...)
 - Respect des consignes d'utilisation des machines (risques électriques, écrasement...)
 - Organiser son travail en respectant les gestes et postures adaptés.

- **Techniques d'entretien des locaux :**
 - Connaissance des méthodes et du plan de nettoyage
 - Connaissance du protocole d'entretien
 - Connaissance des produits d'entretien
 - Utilisation des machines (mono brosse, auto-laveuse...)
 - Entretien régulier du matériel après utilisation
 - Etc...

- **Autres compétences**
 - Qualité d'organisation
 - Rigueur
 - Travail en équipe
 - Faculté d'adaptation

Obligations et contraintes du poste

- Présence obligatoire les jours de réunions de service
- Temps de travail et planning annualisé
- Entretien des bâtiments communaux pendant la moitié des vacances scolaires (1 semaine par petites vacances et 4 semaines l'été)
- Congés annuels sur petites et grandes vacances scolaires
- Horaires de travail liés au calendrier scolaire
- Horaires de travail en discontinu possibles
- Devoir de réserve
- Respect de la confidentialité
- Port obligatoire de la tenue vestimentaire
- Respect des bonnes pratiques d'hygiène
- Travail seul ou en équipe.
- Présence obligatoire le jour du « repas des Anciens » organisé sur un temps de week-end si cette mission est intégrée au planning

Relations hiérarchiques

Coordinateur entretien

Relations fonctionnelles

Internes

- Entretien
 - Relations avec les agents du service
 - Relations avec les équipes de la direction vie sociale et éducation

Externes

- Entretien
 - Les usagers
 - Les institutions
 - Les directions des écoles et les enseignants

Moyens

Humains

- Equipes pluridisciplinaire
- Formations spécifiques

Technique

- Entretien
 - Matériel de nettoyage (monobrosses, autolaveuses, aspirateurs, chariots de ménage...)

Niveau de recrutement

Diplôme de niveau 3-4 de l'Education Nationale

Cadre d'emploi et grades associés

Adjoint technique, adjoint technique principal 2^{ème} classe, adjoint technique principal 1^{ère} classe

Particularités du poste

Régime indemnitaire des agents de catégorie C
Poste à temps non complet