

La Ville de Landerneau  
recrute

## AGENT(E) D'ENTRETIEN DES ECOLES ET DES BATIMENTS COMMUNAUX

(TNC : 33 heures par semaine)

Emploi de catégorie C

Grades : Adjoint technique, adjoint technique  
principal de 2<sup>ème</sup> et 1<sup>ère</sup> classe

Poste à pourvoir le 8 mars 2021

Sous la responsabilité du coordinateur enfance, l'agent(e) est chargé d'assurer la propreté, l'hygiène et la désinfection des locaux scolaires et leurs annexes, ainsi que les bâtiments municipaux afin d'assurer le bien-être des usagers.

### Missions principales :

#### **Contrôler 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

#### **Entretenir les 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

#### **Participer 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

#### **Entretenir et ranger le matériel utilisé :**

- Nettoyer les matériels (chariot, franges...) et machines (aspirateur, auto laveuse, mono brosse...) après usage
- Ranger et sécuriser méthodiquement l'ensemble des produits.

#### **Préparer et contrôler l'approvisionnement en matériels et produits :**

- Renseigner et transmettre au service Education 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

#### **Contribuer au développement et à la mise en œuvre des projets de service**

- Participer aux réunions
- Adapter ses pratiques en fonction du projet

### Domaine de compétences :

#### **Savoir :**

- Connaissance des méthodes et du plan de nettoyage
- Connaissance des protocoles d'entretien et des produits d'entretien

#### **Savoir-faire :**

- Respect des consignes d'utilisation des produits (dosage, respect des fiches techniques...)
- Respect des consignes d'utilisation des machines (risques électriques, écrasement...)
- Utilisation des machines (mono brosse, auto laveuse...)

#### **Savoir-être :**

- Capacité à s'organiser, à s'adapter, sens de la rigueur

- Capacité au travail en équipe

**Obligations et contraintes du poste :**

- Entretien des locaux des écoles sur jours scolaires : de 16h00 à 19h30
- Entretien des locaux des écoles en début de vacances scolaires et avant la reprise de septembre
- Entretien des locaux du patrimoine : horaires variables selon le fractionnement des structures,
- Interventions susceptibles le samedi et jours fériés,
- Temps de travail annualisé
- Présence obligatoire le jour du repas des Anciens, organisé sur un temps de week-end si cette mission est intégrée au planning
- Présence obligatoire les jours de réunions de service
- Pour les agents des écoles : journées de travail liées au calendrier scolaire et congés annuels sur petites et grandes vacances scolaires
- Port obligatoire des EPI

Merci de déposer votre candidature (lettre de motivation, CV, diplôme, dernier arrêté de situation administrative et/ou attestation d'inscription sur liste d'aptitude) sur le site internet de la Ville, (<https://www.landerneau.bzh/recrutement>)

Ou de l'adresser en indiquant la référence du poste, par mail à [rh@ccpld.bzh](mailto:rh@ccpld.bzh) à l'attention de M. le Maire, pour le 08/01/2021 dernier délai.

**Contacts :**

M. BRETON Benjamin, coordinateur enfance au 02.98.85.68.95

Mme Catherine GOURMELON, responsable du service ressources humaines au 02.98.85.43.16