

## 2 AGENTS(ES) POLYVALENTS(ES)

Emplois de catégorie C à Temps non complet

(1 poste à 26 heures 24 minutes semaine)

(1 poste à 22 heures 22 minutes semaine)

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, les agents(es) participent à la mise en œuvre de la politique éducative au sein du service périscolaire. Ils ou elles assurent le bon déroulement des repas et des conditions d'accueil et concourent au bien-être des enfants pendant le temps de déjeuner. Agents d'application, ils ou elles sont chargés(es) d'assurer la propreté, l'hygiène et la désinfection des bâtiments municipaux afin d'assurer le bien-être des usagers.

### Missions principales :

#### 1- Entretien :

##### **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

#### 2- Temps méridiens :

##### **Restauration**

- Mettre en œuvre l'action éducative auprès des enfants durant le temps de restauration et sur les temps pré et post repas.
- Nettoyer et désinfecter les réfectoires, l'office, et le mobilier
- Aérer les réfectoires
- Fermer les portes et fenêtres.

##### **Accompagnement/Animation et Encadrement :**

- Prendre en charge et accompagner les enfants en restauration scolaire après la matinée de classe.
- Préparer et participer au déroulement des diverses activités pédagogiques.
- Préparer la salle de repos

- Appliquer les règles d'hygiène auprès des enfants (passage aux toilettes, nettoyage des mains, habillage et déshabillage des enfants, douches, petits soins infirmiers si besoin...)
- Veiller à la sécurité physique et affective des enfants sur le temps méridien (sur la cour, au restaurant scolaire et durant le temps de sieste).

### Domaine de compétences :

#### **Savoir :**

- Connaissance des méthodes et du plan de nettoyage
- Connaissance du protocole d'entretien et des produits d'entretien
- Connaissance de l'enfant, de ses rythmes et de ses besoins en matière d'hygiène

#### **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
- Qualité d'autorité bienveillante, sens de la discrétion et de la diplomatie
- Capacité au travail en équipe

### Obligations et contraintes du poste :

	<b>PÉRIODE PAIRE</b> (N°2-N°4)	<b>PÉRIODE IMPAIRE</b> (N°1-N°3-N°5)
<b>AGENT A</b>	<u>11h35-13h45</u> : Encadrement d'enfants <u>13h45-16h00</u> : Aide restauration <u>16h00-19h00</u> : Entretien des locaux	<u>11h35-13h45</u> : Encadrement d'enfants <u>16h00-19h00</u> : Entretien des locaux
<b>AGENT B</b>	<u>11h35-13h45</u> : Encadrement d'enfants <u>16h00-19h00</u> : Entretien des locaux	<u>11h35-13h45</u> : Encadrement d'enfants <u>13h45-16h00</u> : Aide restauration <u>16h00-19h00</u> : Entretien des locaux

- 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
- Horaires de travail en discontinu et liés au calendrier scolaire. 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. Benjamin BRETON, coordinateur enfance au 02.98.85.68.95

Mme Catherine GOURMELON, responsable du service ressources humaines au 02.98.85.43.16