

recrute
par voie statutaire (mutation, détachement, inscription sur liste d'aptitude)

un agent polyvalent entretien – restauration (H/F)

**Cadre d'emplois des adjoints techniques
et adjoints techniques des établissements d'enseignement**

pour sa direction jeunesse, culture et développement durable

Service Pôle territoires, collèges et développement durable

Résidence administrative : Saint-Didier-en-Velay – collège Roger Ruel

Temps de travail : temps complet

DEFINITION (description des missions du poste et de ses finalités)

Le collège Roger Ruel s'engage dans le développement durable et dans la lutte contre le gaspillage alimentaire. L'adjoint technique est donc responsable du secteur qui lui est confié. Il assure le tri et l'évacuation des « petits » déchets. Il est donc fortement impliqué dans le tri sélectif dont il est l'un des premiers maillons de la chaîne et dans la lutte contre le gaspillage. L'adjoint technique participe à développer une image positive du collège. Ses missions seront :

- ✓ Entretien des locaux.
- ✓ Service de restauration (plonge, service de repas, nettoyage de la ligne de self et du réfectoire).

DESCRIPTION DES ACTIVITES ET TACHES (ensemble des opérations pour mener à bien les missions)

- ✓ Assurer l'entretien des surfaces (sols, murs, éléments vitrés, mobiliers...) à l'aide des matériels et produits adéquats
- ✓ Aère et assure un nettoyage régulier des locaux, des installations sanitaires et du mobilier des équipements informatiques.
- ✓ Aménager les salles en fonction des besoins (réunions, CA...)
- ✓ Participe à la mise en place du réfectoire, de la ligne de self, du service et de la plonge.

FORMATIONS OBLIGATOIRES

- ✓ HACCP

COMPETENCES REQUISES (savoirs, savoir-faire et savoir être nécessaires pour réaliser les différentes activités et mener à bien la mission)

Compétences techniques

- ✓ Maîtrise des techniques modernes de nettoyage
- ✓ Connaissance et application des méthodes de nettoyage, de manutention, des règles de sécurité et les normes d'hygiène générales et alimentaires (HACCP).
- ✓ Aptitude à appliquer les consignes de tri et d'anti-gaspillage
- ✓ Aptitude à signaler les dysfonctionnements à sa hiérarchie
- ✓ Autonomie collective et individuelle.

Compétences transversales

Organisationnelles :

- ✓ Respect des consignes écrites ou orales.
- ✓ Sens de l'organisation
- ✓ Adaptation à une situation de travail inhabituelle, polyvalence notamment pallier aux absences inopinées d'agents de l'équipe

Personnelles :

- ✓ Ponctualité.
- ✓ Autonomie.
- ✓ Rigueur.
- ✓ Esprit d'initiative.
- ✓ Adaptabilité.
- ✓ Méthodique.
- ✓ Conscience et discrétion professionnelle.
- ✓ Bienveillance vis-à-vis des collégiens
- ✓ Sens du service public.

Relationnelles :

- ✓ Travail en équipe.
- ✓ Avoir un bon contact avec l'ensemble des personnels de l'établissement et les élèves.

MOYENS MIS A DISPOSITION (matériels, outils, ressources, données de cadrage...Mis à disposition de l'agent pour effectuer sa mission)

Consignes et modes d'emploi, fiches techniques, dosage des différents produits utilisés, Matériels de nettoyage adapté, équipement de protection individuel.

ORGANISATION PERMETTANT L'EXERCICE DES MISSIONS

- Positionnement hiérarchique - Nom de la personne responsable: Mme Valérie LAURICELLA- (Gestionnaire) et M. RAMONA Alexandre (chef du pôle AFGP)
- Relations fonctionnelles : transmission des informations et respect de la hiérarchie.
- Niveau d'intégration dans une équipe : en équipe et seul.

AUTONOMIE

- ✓ Moyenne

SPECIFICITES DU POSTE

- Organisation du temps de travail
- Manutention et port de charges lourdes < à 25 kg (port de matériels, déménagement mobilier...)
Horaires fixes du matin ou du soir (du lundi au vendredi, mercredi après éventuellement) selon l'organisation et les besoins du service.
Poste à temps Complet.
 - Territoire d'exercice : Collège Roger Ruel – Les Sagnes - 43140 ST DIDIER EN VELAY

Adresser lettre de candidature + CV avec arrêté de dernière situation administrative avant le 25 mai 2019

Département de la Haute-Loire - Service mobilité – compétences – vie au travail
1, place Monseigneur de Galard – CS 20310 - 43009 LE PUY EN VELAY Cedex
Tél : 04.71.07.41.29 - Mail : srh@hauteloire.fr

Pour tout renseignement complémentaire sur ce poste, prendre contact avec
Madame Valérie LAURICELLA – Gestionnaire du collège – Tél : 04 71 61 03 66

Ou

Monsieur Alexandre RAMONA - Chef de Pôle Administration, Finances et Grands Projets
Téléphone : 04 71 07 43 61 - Adresse mail : alexandre.ramona@hauteloire.fr