

## Agent-e d'entretien et de restauration polyvalent-e

| Matricule P6944 - POLE SOCIETE CITOYENNETE - DIRECTION DE L'EDUCATION |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|-----------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Classification</b>                                                 | <p>Filière : Technique<br/>Poste de catégorie C relevant du cadre d'emplois des adjoints techniques territoriaux des établissements d'enseignement (ATTEE)</p> <p>Lieu d'affectation : Collège Joliot Curie Stains<br/>Horaires : du lundi au vendredi 7h/15h</p> <p>Logement : NON<br/>Fonction d'encadrement : NON</p> <p>NBI : 10 PTS si QPV ou 15 PTS si REP ou REP+<br/>Quotité de travail : 100 %</p> |
| <b>Environnement du poste de travail</b>                              | <p>Direction de l'éducation (DE)</p> <p>Service Accueil Restauration Durable et Entretien des collèges (SARDEC)</p> <p>Bureau Ressources Humaines et Accueil (BRHA)</p> <p>Cellule/Pôle/Secteur : Collège</p>                                                                                                                                                                                               |
| <b>Position du poste dans l'organisation</b>                          | Supérieur hiérarchique direct : Secrétaire général d'établissement public local d'enseignement (EPL)                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |

### Raison d'être du poste

Au sein d'une équipe pluridisciplinaire d'un EPLE, l'agent-e assure le nettoyage et l'entretien courant des locaux et des surfaces non bâties, veille au maintien en état de bon fonctionnement des installations et participe au service de restauration. Il/elle participe à l'action éducative en tant que membre de la communauté scolaire.

|                             |                                                                                                                                                                                                                                                     |
|-----------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Missions principales</b> | Nettoyer l'ensemble des locaux, des équipements et des surfaces extérieures de l'établissement scolaire par application des fiches techniques, dans le respect des règles d'hygiène et de sécurité.                                                 |
|                             | Nettoyer le linge, vêtements de travail utilisés par les agents, et vêtements mis à disposition des élèves par le collège dans le cadre des activités sportives.                                                                                    |
|                             | Vérifier et contrôler l'approvisionnement en matériels et en produits nécessaires à l'exercice des missions.                                                                                                                                        |
|                             | Participer au service de restauration, sous l'autorité de l'agent-e responsable de la cuisine (réception des livraisons, préparation des repas, service, plonge, ...) ; remplacer sous certaines conditions le responsable d'office en son absence. |
|                             | Exercer des missions d'accueil dans le cadre de l'organisation quotidienne du travail (temps de pause et absence de l'agent-e d'accueil).                                                                                                           |
|                             | Participer à l'action éducative.                                                                                                                                                                                                                    |

## Compétences

- **Relationnelles**

- Savoir travailler en équipe sous l'autorité d'un encadrant
- Savoir assurer la polyvalence au sein de l'équipe
- Savoir accueillir, écouter et/ou orienter

- **Organisationnelles**

- Savoir faire preuve d'autonomie dans l'exécution des activités confiées
- Savoir organiser son travail suivant les consignes données par son responsable direct
- Savoir travailler en lieu occupé
- Savoir intégrer les priorités du service dans la gestion quotidienne des activités

- **Professionnelles et Techniques**

- Maîtriser les savoirs fondamentaux (lecture, écriture, calcul...)
- Connaître les techniques de nettoyage et de gestion des déchets
- Savoir appliquer les normes et techniques d'intervention et d'utilisation des produits et matériels
- Savoir appliquer les règles de stockage des matériels et produits
- Connaître et maîtriser les règles d'hygiène et de sécurité alimentaire
- Connaître et appliquer les gestes professionnels adaptés au transport de charges

## Moyens mis à disposition :

**Niveau d'études :** Aucun

**Diplômes requis :** Aucun

**Expérience (s) professionnelle(s) sur un poste similaire**

☐ X Souhaitée(s) ☐ Requête(s)

## Caractéristiques principales liées au poste

☒ X **Horaires spécifiques**

☐ Permis de conduire obligatoire

☐ Déplacements province et étranger

☐ Astreintes

☐ Logement de fonction

☐ Vaccins obligatoires

☒ X **Port d'une tenue de travail obligatoire**

**X Autre caractéristique :**

- Temps de travail annualisé

- Port de charges lourdes

Tous les postes du Conseil départemental sont handi-accessibles

Le département, collectivité solidaire, peut mobiliser ses agent-e-s sur toutes missions relevant de son cadre d'emplois au-delà de la présente fiche de poste