

La ville de Nangis

(Seine et Marne) - 8660 habitants située à 45 min de Paris

RECRUTE

UN AGENT D'ENTRETIEN DU CENTRE MUNICIPAL LOUIS ARAGON

Par voie statutaire ou contractuelle - Catégorie C

Placé sous l'autorité de la Directrice du service hygiène et propreté des locaux, un poste d'agent d'entretien du Centre municipal Louis Aragon sera à pourvoir le 1^{er} décembre 2017.

Celui-ci se présente comme suit :

MISSIONS :

Sous la responsabilité de la Directrice du service hygiène et propreté des locaux, assurer l'entretien des locaux du Centre municipal Louis Aragon (CMA).

ACTIVITES RELATIVES AU POSTE :

- Assurer l'entretien journalier de tous les locaux et mobiliers du Centre Municipal Louis Aragon
- Assurer en collaboration avec le service culturel, la remise et la restitution des clés lors de l'accueil des associations et des administrés ainsi que les états des lieux entrées/sorties conformément au planning d'occupation de la salle et sur rendez-vous
- Assurer l'entretien de la cour du CMA (ramassage des déchets)
- Remplacements réguliers sur l'entretien des locaux de la collectivité
- Entretien régulier du matériel d'entretien utilisé
- Gérer l'approvisionnement des produits et du matériel d'entretien
- Réaliser un entretien approfondi des locaux en période de vacances scolaires
- Aide ponctuelle à la remise des clés et états des lieux de la salle qui pourraient intervenir en dehors des horaires de travail selon un planning mensuel (heures de travail à récupérer)

SPECIFICITES DU POSTE :

- **Horaires de travail :**

Période scolaire :

Lundi – Mardi – Jeudi – Vendredi : 6h00-13h00

Mercredi : 6h00-10h00

Samedi : 7h00-10h00

Vacances scolaires : lundi au vendredi : 6h00 à 13h00

- **Prise de congés uniquement sur les périodes de vacances scolaires**

COMPETENCES SPECIFIQUES :

- Connaissance des techniques d'entretien, des matériels et produits
- Permis B souhaité
- Connaissance des règles d'hygiène et de sécurité
- Gestion du temps, priorisation des tâches, organisation, savoir rendre compte
- Avoir le sens du travail en équipe et l'esprit de solidarité
- Avoir le sens du service public
- Disposer de capacités d'initiative, d'autonomie et de réactivité
- Devoir de réserve, discrétion
- Dynamisme, rigueur
- Respecter les normes d'utilisation des produits
- Capacité d'expression orale et écrite
- Avoir des capacités de compréhension des consignes écrites et orales

REMUNERATION :

Rémunération statutaire, régime indemnitaire, COS, CNAS, 13^{ème} mois

Un courrier motivé accompagné d'un Curriculum Vitae devra être adressé **avant le 15 novembre 2017** à Monsieur le Maire (transmission à la Direction des Ressources Humaines).