



Agent de propreté des locaux en multi-accueil

OFFRE D'EMPLOI

Employeur : Commune de Plouguerneau - 12 rue du Verger - 29880 PLOUGUERNEAU

Département de travail : Finistère

Secteur du lieu de travail : Crèche municipale Tamm-ha-Tamm

Poste à pourvoir : dès que possible

Date limite de candidature : 26 mai 2024

Date des entretiens : 6 juin 2024 après-midi

Type de l'emploi : emploi permanent - temps complet

Ouvert aux contractuels : non

Grade(s) recherché(s) : Adjoint technique

Adjoint technique principal 2^{ème} classe

Adjoint technique principal 1^{ère} classe

Nombre de postes : 1

DESCRIPTIF DE L'EMPLOI

Plouguerneau, commune littorale de 6 700 habitants, recrute un agent de propreté des locaux pour son multi-accueil de 30 places réparties en 3 sections (bébés, moyens, grands). Vous intégrez l'équipe du multi-accueil composée de 11 professionnels et pilotée par le responsable du service petite enfance. Vous exercez votre activité sur le temps d'ouverture de la crèche, en présence des enfants et des professionnels.

MISSIONS

Sous l'autorité hiérarchique du chef de service petite enfance et sous l'autorité fonctionnelle du chef de service propreté, l'agent de propreté des locaux :

- Assure le nettoyage et l'entretien du multi-accueil
- Participe à la gestion du temps de repas

ACTIVITÉS

- **Entretien des locaux**
 - Effectuer le nettoyage et la désinfection des lieux de vie en respectant la discrétion requise
 - Adapter sa pratique en fonction des aléas de la journée
 - Respecter les protocoles sanitaires : techniques d'entretien, produits de désinfection, équipements de protection individuelle
 - Prendre connaissance du plan de nettoyage et de l'ordre des tâches à effectuer
 - Lire les étiquettes et respecter les consignes d'utilisation (dosage, temps de pause)
 - Identifier les produits adaptés aux différents matériaux
 - Approvisionner en consommables (essuie-mains, papier hygiénique...)
 - Effectuer le tri et l'évacuation des déchets courants dans les conteneurs adaptés
 - Alerter sur les anomalies ou dysfonctionnements, signaler les dégradations constatées
 - Manipuler des matériels et des machines (autolaveuse, balayeuse, ...)

- **Lavage**
 - Nettoyer/sécher/plier/ranger le linge (linge enfant, mop, blouses de travail,...)
- **Participation à la gestion du temps de repas**
 - Réceptionner les repas, prendre les températures, mettre en plat, servir
 - Préparer et aider les collègues pour le goûter des enfants
 - Nettoyer / désinfecter les salles de repas (poubelles, tables, chaises, sols)
 - Nettoyer / désinfecter cuisine (vaisselles, surfaces, lave-vaisselle, sols)

COMPÉTENCES RECHERCHÉES

Savoir-faire :

- Maîtrise du matériel, des techniques et des produits
- Règles d'utilisation des produits et matériels
- Règles d'utilisation des machines industrielles de nettoyage
- Règles d'hygiène spécifiques aux locaux nettoyés (restaurant, crèches, etc.)
- Gestes et postures de la manutention
- Risques d'utilisation des produits (toxicité)
- Techniques et qualité du tri sélectif
- Règles de propreté
- Respect des consignes de sécurité (locaux, machines, usage des produits)
- Règlements et consignes en matière d'hygiène et de sécurité des enfants
- Connaissance de la langue bretonne appréciée

Savoir-être :

- Autonomie
- Bon relationnel et capacité à travailler en équipe
- Capacité d'adaptation et d'organisation
- Qualité de rendre-compte (reporting)
- Polyvalence
- Vigilance et rigueur
- Discrétion

SPÉCIFICITÉS

Port d'une tenue de travail obligatoire

Poste physique : station debout prolongée, gestes répétitifs

Travail sur le temps d'ouverture de la crèche, en présence des enfants et des professionnels

INFORMATIONS COMPLÉMENTAIRES

Emploi du temps : 35 heures du lundi au vendredi : **de 11h15 à 14h00 et de 14h45 à 19h00.**

Congés annuels en partie lors des périodes de fermeture du multi-accueil (fermeture estivale et fêtes de fin d'année).

Rémunération indiciaire + Régime indemnitaire + CNAS + Participation mutuelle et prévoyance.

Candidature à adresser : lettre de motivation + CV + dernier arrêté de situation administrative ou attestation de reconnaissance de personne handicapée (si concernée) par (au choix) :

- Voie postale à l'adresse suivante : Monsieur le Maire - Mairie de Plouguerneau - 12 rue du Verger - BP1 29880 Plouguerneau
- Voie électronique à mairie@plouguerneau.bzh

Les entretiens se dérouleront le 6 juin 2024 après-midi.

Pour toute information complémentaire, contactez Guillaume LE PAGE, responsable du multi-accueil (02.98.04.58.28) ou Solenn DOUGUET, directrice enfance jeunesse (02.98.04.59.65).