

FICHE DE POSTE n °

T 15094

T 15474

dates de	création initiale :	
	dernière actualisation :	08/07/2024
	mise en ligne :	15 juillet 2024

Date limite de dépôt des candidatures : 17 août 2024

IDENTIFICATION DU POSTE

Intitulé du poste : <i>(au regard du répertoire des métiers)</i>	Agent-e polyvalent-e d'entretien et de restauration			
Classification au tableau des effectifs (TE) :	statut	catégorie	cadre d'emploi	grade
	Fonctionnaire	C	Adjoint Technique Territorial des Etablissements d'Enseignement	Adjoint Technique Territorial des Etablissements d'Enseignement
Métiers(s) exercé(s) : <i>(au regard de la cartographie des métiers du Département)</i>	Agent-e polyvalent-e d'entretien et de restauration			
Direction :	DGS adjointe - Ressources			
Service/Pôle, UD/CE, UTAS, Collège :	Collège de la FAYE			
Lieu de travail :	2 rue du collège – 02330 CONDE EN BRIE			

MISSIONS

- Entretien et nettoyage des locaux de l'établissement
- Accueil téléphonique et physique si besoin
- Entretien du linge si besoin

ACTIVITES

Principales	Spécifiques
<ul style="list-style-type: none"> • Assurer le nettoyage et l'entretien courant des différents locaux et matériels (réfectoire, administration, salles de classe, cuisine) • Assurer l'entretien du linge de restauration, du service général et occasionnellement celui de l'activité pédagogique (EPS) • Tri et évacuation des déchets 	<ul style="list-style-type: none"> • Accueil du public (physique et téléphonique) si besoin • Nettoyage des revêtements de sol avec application d'émulsion • Décapage et lustrage des sols durant les permanences administratives • Nettoyage du mobilier • Participation à l'agencement des locaux et du matériel • Respect des règles d'hygiène et suivi de la méthode HACCP

ENVIRONNEMENT ET RELATIONS

A l'intérieur du service	Avec d'autres services du Département	Avec l'extérieur
Agents de la collectivité territoriale, personnel de direction, administratif et de santé, personnel pédagogique et de vie scolaire.		Tout public durant ses fonctions d'agent d'accueil

Supérieur hiérarchique direct (fonction)	Secrétaire Général d'EPLÉ
---	---------------------------

PARTICULARITES				
Missions d'encadrement exercées	OUI/NON	Nombre d'agents par catégorie		
		A	B	C
Conditions d'exercice et sujétions particulières	Journée de travail discontinue, position debout			

-COMPETENCES NECESSAIRES-			
SAVOIRS	Niveau recherché		
	connaissances de base	maîtrise	expertise
Connaissance et application de la méthode HACCP		X	
Techniques d'entretien des locaux		X	
Maîtrise des risques liée à la manipulation de produits détergents		X	
Maîtrise des risques liée à la manipulation de matériels type autolaveuse, monobrosse, nettoyeur haute pression		X	
Connaissance des gestes et postures à adopter		X	
SAVOIRS-FAIRE	Niveau recherché		
	connaissances de base	maîtrise	expertise
Manipulation des différents outils électriques ou non		X	
Port des EPI		X	
Mise en application des règles d'hygiène		X	
Signaler les dysfonctionnements et/ou conflits pouvant avoir un impact sur l'activité ou pouvant provoquer un danger		X	
SAVOIR ETRE (qualités)	Niveau recherché		
	connaissances de base	maîtrise	expertise
Avoir l'esprit d'équipe et d'entre-aide		X	
Etre polyvalent-e		X	
Efficiéce		X	
Discrétion		X	
Sens du relationnel		X	
Etre rigoureux -se		X	

EVOLUTION POSSIBLE DU POSTE
→ Evolution possible au sein du service de restauration