Commune de Salmaise

AGENT D'ENTRETIEN

FICHE MÉTIER

DATE DE CREATION :
DATE DE MODIFICATION :

CARACTERISTIQUES DE L'EMPLOI

FILIERE PROFESSIONNELLE	CADRE D'EMPLOIS CORRESPONDANT AU GRADE	GRADE CORRESPONDANT AU POSTE	NBI
TECHNIQUE	ADJOINTS TECHNIQUES TERRITORIAUX	ADJOINT TECHNIQUE 2ème Classe	Non

INTITULE DU POSTE : AGENT D'ENTRETIEN

Champs d'intervention :	Famille :	Métier :	Diplôme requis :	Domaine :
Bâtiment, travaux publics, voirie et réseaux divers :	Logistique	Agent d'entretien	Fin de scolarité obligatoire	

MISSION :
ENTRETIEN DES LOCAUX DE LA MAIRIE

Tâches : Passer l'aspirateur
Vider les corbeilles à papiers et les poubelles
Dépoussiérer les meubles et les tables de travail
Nettoyer les sanitaires
Nettoyer les vitres à l'aide d'une raclette télescopique
Nettoyer et désinfecter les WC
Laver les sols (manuellement)
Entretenir et ranger le matériel utilisé

Taux d'occupation : 1

Degré d'autonomie : exécution

Moyens : Produits de ménage
Chariot de ménage
Balai
Aspirateur à poussière
Raclette télescopique

Compétences requises : Savoir manipuler les appareils électroménagers
Connaître les techniques de tri des déchets
Connaître les techniques de produits de nettoyage et de lavage de vitre
Savoir utiliser les produits dangereux

MISSION : **ENTRETIEN DE LA SALLE DE FETE**	**Tâches :** Nettoyer les vitres à l'aide d'une raclette Nettoyer le sol Vider les poubelles Ranger les tables et les chaises Anticiper sur les stocks de consommables (en lien avec le service en charge des achats) Recharger les différents distributeurs (savon, papier toilette, essuie-main) Entretenir et ranger le matériel utilisé **Exceptionnellement :** Travaux de ménage suite à la location de la salle. Le ménage complet de la salle est estimé à 2 heures, refacturées au locataire. Ces heures seront rémunérées à l'agent en heures supplémentaires. **Taux d'occupation :** 1 **Degré d'autonomie :** exécution **Moyens :** Produits de ménage Balai Raclette télescopique Chariot de lavage **Compétences requises :** Connaître les techniques de tri des déchets Savoir utiliser les produits d'entretien en sécurité Savoir lire te comprendre une notice
MISSION : **ENTRETIEN DES ESPACES EXTERIEURS A LA MAIRIE**	**Tâches en fonction des besoins estimés :** Nettoyer les toilettes publiques (*nettoyage cuvette, dépoussiérage sols et murs, vidage de la poubelle…)* Balayer et dépoussiérer les halles (*passage du balai, nettoyage des rayonnages, toiles d'araignées…*) Nettoyage si besoin des lavoirs (*balayage, toile d'araignée…)* Entretien de l'église (*aspirateur, enlever les déjections de chauve-souris, s'informer des messes, des cérémonies, des concerts et des visites pour bien nettoyer en amont…)* Sortir les poubelles de la commune au moins une fois par mois en fonction du calendrier de ramassage des déchets ménagers (*veiller plus particulièrement au bac marron en période estivale*). **Exceptionnellement :** Travaux de petit entretien des espaces verts en soutien à l'agent technique polyvalent. *Dans ce cas les travaux complémentaires seront payés en heure supplémentaires sur présentation d'un décompte précis et détaillé ne pouvant excéder 2 h par mois.* **Taux d'occupation :** 1 **Degré d'autonomie :** exécution **Moyens :** Produits de ménage Balai et tête de loup Pelle et balayette Aspirateur à poussière Sacs poubelle **Compétences requises :** Être en mesure d'estimer quant les tâches sont indispensables Connaître les techniques de tri des déchets

MISSION : **ENTRETIEN DE L'ANCIENNE SALLE DES FETES** **RUE DES OUCHES**	**Tâches en fonction des besoins :** Nettoyer les vitres Nettoyer le sol Vider éventuellement les poubelles Anticiper sur les stocks de consommables (en lien avec le service en charge des achats) **Taux d'occupation :** 1 **Degré d'autonomie :** exécution **Moyens :** Produits de ménage Balai Raclette pour les vitres Seau, serpillère, produits d'entretien **Compétences requises :** Savoir utiliser les produits d'entretien en sécurité

CONDITIONS DE TRAVAIL:

AFFECTATION :		**SERVICE :**	
DUREE DU TRAVAIL	Temps non complet		2 h 00
HORAIRES :	1 heure hebdomadaire pour l'entretien des locaux de la mairie 1 heure pour le patrimoine à caler en function des besoins et de la météorologie		A déterminer avec l'agent
	Horaires fixes : uniquement pour l'heure consacrée aux locaux de la mairie		
	Pause Méridienne:		Autre(s) :
HEURES SUPPLEMENTAIRES	OUI sur présentation d'un décompte précis ou dans le cadre de la location de la salle ou de travaux extérieurs complémentaires.		
ASTREINTES	NON		
SPECIFICITES DU POSTE			
REMPLACEMENT			
MODALITES CONGES ANNUELS			

POSITIONNEMENT DU POSTE :

RATTACHEMENT HIERARCHIQUE :	Chef de service
NIVEAU DE RESPONSABILITE :	Exécution non spécialisée
RATTACHEMENT FONCTIONNEL	
COMPOSITION DE L'EQUIPE DE TRAVAIL A LAQUELLE APPARTIENT L'AGENT	L'agent travaille seul ou exceptionnellement avec l'agent technique polyvalent
RELATIONS (INTERLOCUTEURS INTERNES ET EXTERNES DE L'AGENT)	L'autorité territoriale Les usagers
CIRCUIT DES INFORMATIONS	**Qui l'agent doit-il informer (sur l'exécution de son travail, les problèmes rencontrés, les besoins, etc…) ?**
	Le responsable du service L'autorité territoriale
	Qui procure à l'agent les informations nécessaires à l'accomplissement de son travail ?
	L'autorité territoriale