

Lingère

Missions

Assure la gestion et l'approvisionnement des équipements de protection individuelle
Peut assurer la gestion et l'approvisionnement des produits d'entretien
Assure l'entretien du linge de travail, des internats et de l'infirmierie

Activités principales

Hygiène et propreté

Maintient en état de propreté des literies de l'internat (désinfection housses, matelas, couvertures)
Contrôle l'état de propreté des locaux
Assure l'entretien du matériel
Applique les règles d'hygiène et de sécurité au travail

Entretien du linge

Collecte le linge sale
Trie, détache, lave et sèche le linge en machine
Repasse le linge, le range et le distribue
Effectue le marquage des vêtements de travail
Effectue de petits travaux de confection (rideaux, housses etc.)
Effectue les réparations de linge et les retouches sur vêtements neufs

Gestion des stocks et des approvisionnements

Recense les besoins et prépare les commandes
Réceptionne, contrôle et valide les livraisons de fournitures
Enregistre les entrées et sorties
Réalise les inventaires
Distribue les fournitures (produits, linge)

Communication avec

Le chef d'établissement, l'adjoint-gestionnaire et l'intendance
Les personnels (vie scolaire, enseignants, équipes techniques)
Les entreprises, fournisseurs et prestataires extérieurs (consignes, commandes, devis, etc.)
Les élèves et commensaux

Activités secondaires

Peut participer à l'entretien des locaux
Peut participer à l'ouverture et la fermeture des portes

Activités exceptionnelles

Peut remplacer un agent d'entretien en cas d'absence
Remplace occasionnellement l'agent d'accueil en cas d'absence

Aptitudes générales

- Adaptabilité aux situations nouvelles
- Capacité d'organisation
- Capacité d'initiative, d'autonomie
- Réactivité
- Respect des délais impartis

Compétences professionnelles et techniques

- | | |
|---|-----------------------------------|
| • Blanchisserie | • Couture |
| • Dispositifs d'intervention de la collectivité | • Environnement professionnel |
| • Fonctionnement des lycées | • Gestion des déchets |
| • Gestion des flux | • Gestion des stocks |
| • Hygiène, sécurité et prévention des risques | • Manutention, gestes et postures |
| • Outils bureautiques | • Règles et procédures |

Aptitudes à la communication

- | | |
|--|--|
| • Aptitude à la communication ascendante | • Aptitude à la communication transversale |
| • Relations avec les usagers et les partenaires extérieurs | • Sens du travail en équipe |

Aptitudes à l'encadrement

Ce métier ne requiert pas d'aptitude à l'encadrement hiérarchique.

Risques spécifiques

- Contraintes posturales diverses, gestes répétitifs, port de charges
- Nuisances liées au bruit, à l'humidité, à la chaleur
- Utilisation de produits chimiques ; et d'outils spécifiques (fer à repasser, machine à coudre, calandre)

Grades cibles :

Adjoint technique territorial des établissements d'enseignement

Adjoint technique territorial Principal 2^{ème} classe des établissements d'enseignement

Adjoint technique territorial Principal 1^{ère} classe des établissements d'enseignement