

## **La région Bourgogne-Franche-Comté recrute**

### **Un agent de lingerie (H/F)**

*(ouvert aux grades des ATTEE, ATTP2EE et ATTP1EE en interne uniquement)*

### **pour le lycée Le Castel à DIJON (21)**

#### **DESCRIPTIF DU POSTE**

Sous l'autorité fonctionnelle du gestionnaire de l'établissement et du responsable d'équipe, l'agent recruté assurera la gestion et l'entretien courant du matériel de literie de l'internat, du linge de maison et des vêtements de travail des agents techniques.

Il aura plus particulièrement à assurer :

▪ **Entretien courant des locaux :**

Trie, détache, lave et sèche le linge en machine et repasse le linge  
Effectue les réparations de linge, les retouches sur vêtements neufs et le marquage des vêtements de travail  
Fait un état des lieux du matériel et des couchages de l'internat, signale les manques et dégradations  
Collecte le matériel de couchage et les rideaux de douche et les lave  
Répare les housses de matelas de l'internat  
Lave et désinfecte les literies de l'infirmerie, lave les voilages des bureaux et les tapis

▪ **Gestion des flux de linge :**

Collecte quotidiennement le linge et les vêtements de travail de la restauration  
Réceptionne et trie les vêtements de travail  
Fournit aux pensionnaires et aux surveillants les couvertures et accessoires de couchage  
Fournit aux agents les vêtements de travail neufs et les chaussures  
Participe à la gestion des entrées et sorties de vêtements de travail, de linge et de couchages  
Participe aux inventaires périodiques des stocks de vêtements de travail et de linge  
Achemine et récupère régulièrement le linge sur les trois lycées avec le véhicule de service

▪ **Polyvalence :**

Assure l'entretien de la lingerie et des locaux annexes  
Effectue de petits travaux de confection (rideaux, housses...)  
Assure la responsabilité de la tenue des stocks de vêtements, linge et produits  
Etablit la liste des besoins prévisionnels en linge et vêtements pour le budget  
Réceptionne, contrôle et valide les livraisons de fournitures (produits, vêtements...)  
Travaille en partenariat avec les élèves et les professeurs  
Accueille et forme des stagiaires  
Assure des remplacements dans les autres équipes en cas de besoin (accueil, entretien, plonge)

▪ **Hygiène et sécurité :**

Applique les règles d'hygiène et sécurité dans l'établissement, y compris pour la conduite de véhicule de service, le cas échéant  
Stocke en sécurité les produits à risque (détergents...) et collecte les fiches de données de sécurité des produits stockés

▪ **Communication :**

Communiquer avec le chef d'établissement, l'adjoint-gestionnaire et les services administratifs  
Communiquer avec tous les personnels et les élèves

#### **COMPETENCES PROFESSIONNELLES ET TECHNIQUES ATTENDUES**

Blanchisserie, couture  
Gestion des stocks et gestion des déchets  
Règles d'hygiène, sécurité et prévention des risques  
Règles et procédures  
Fonctionnement des lycées

#### **APTITUDES REQUISES**

Adaptabilité aux situations nouvelles  
Capacité d'organisation, d'initiative et d'autonomie  
Réactivité et respect des délais impartis  
Sens du travail en équipe

#### **INFORMATIONS COMPLEMENTAIRES**

Horaires : 07h30 – 16h15  
Port de charges à prévoir

Pour candidater, merci d'adresser un curriculum vitae détaillé et une lettre de motivation précisant la référence du poste, ou le dossier de candidature annexé à l'annonce, par courrier à l'adresse suivante

**Madame la Présidente du conseil régional Bourgogne-Franche Comté - Direction des ressources humaines - 17, boulevard de la trémouille - CS 23502 - 21035 DIJON** ou par voie dématérialisée sur le site internet [www.bourgognefranchecomte.fr/rubrique offres d'emploi](http://www.bourgognefranchecomte.fr/rubrique_offres_d_emploi)

**avant le 16 novembre 2018**

Pour plus de renseignements sur le poste, vous pouvez contacter Mme Karine JOLIOT, en charge de la procédure de recrutement au 03 80 44 33 32