

La région Bourgogne-Franche-Comté recrute

Un agent d'entretien (H/F)

(Ouverts aux grades d'ATTEE et d'ATTP2EE en interne uniquement)

pour le Lycée Claude Nicolas Ledoux à Besançon (25)

DESCRIPTIF DU POSTE

Sous l'autorité du gestionnaire, l'agent d'entretien assure au sein d'une équipe des missions de polyvalence à l'entretien des locaux, à la restauration, à l'accueil, aux espaces verts, à l'entretien des bâtiments. Il est placé sous l'autorité fonctionnelle du chef d'établissement. Membre de l'équipe éducative du lycée, ses missions sont amenées à évoluer en fonction des besoins du service.

▪ Activités techniques :

Assure le maintien en état de propreté des espaces extérieurs du lycée :
Balayage, ramassage des papiers, entretien des poubelles (vers le parking et appartements)
Nettoyage des issues de secours
Entretien des espaces extérieurs et des végétaux (désherbage, plantation, tonte...)
Entretien des outils manuels et motorisés
Déneigement
Tri et évacuation des déchets courants
Fermeture des ascenseurs, portes et fenêtres le vendredi.

▪ Missions ponctuelles :

Participe en cas de besoin au service de la plonge, au nettoyage des salles de restauration, et éventuellement au locaux d'externat.
Participe à la mise en place des salles pour les examens

En tant que membre du cadre d'emplois des adjoints techniques territoriaux des établissements d'enseignement, peut être amené à réaliser toutes missions visant à garantir la continuité de service :
Accueille, oriente et renseigne les usagers et le personnel de l'établissement :
Accueil et renseignement physique du public ; Standard : réceptionne les appels téléphoniques, enregistre les messages et restitue l'information ; Gestion du courrier (tri, distribution et affranchissement)

▪ Hygiène et sécurité :

Applique les règles d'hygiène et sécurité dans la réalisation de ses tâches

COMPETENCES PROFESSIONNELLES ET TECHNIQUES ATTENDUES

Connaissances des matériels et produits
Connaissances des règles d'hygiène, de sécurité et de désinfection
Connaissances des règles spécifiques aux différents domaines d'activité
Connaissances de l'établissement et de l'organisation interne

APTITUDES REQUISES

Esprit d'équipe
Polyvalence
Qualités relationnelles
Capacité d'adaptation en fonction des interlocuteurs
Sens de l'organisation
Rigueur
Ponctualité et réactivité
Esprit d'initiative
Capacité à gérer les situations d'urgence
Dynamisme
Capacité à déceler et signaler à sa hiérarchie les anomalies et les dysfonctionnements observés
Sens du service public

INFORMATIONS COMPLEMENTAIRES

Port de charges

Gestes répétitifs

Utilisation de machines

Contraintes posturales

Travail en milieu humide / bruyant / chaud / froid

Manipulation de divers produits d'entretien

Port d'Equipement de Protection Individuelle (EPI)

Horaires: 6h30-15h00

Pour candidater, merci d'adresser un curriculum vitae détaillé et une lettre de motivation précisant la référence du poste, 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

avant le 18 janvier 2019.

Pour plus de renseignements sur le poste, vous pouvez contacter Mme BARBIER Maryline, en charge de la procédure de recrutement au 03 81 61 62 18.