



LA COMMUNE DE MONTSOULT
RECRUTE
en CDD HORAIRE pour le poste d'agent d'entretien polyvalent

Mission du poste :

Effectuer les travaux de nettoyage, d'entretien et de remise en ordre des surfaces et locaux de bâtiments communaux (Bibliothèque, Annexe Mairie, Salle Polyvalente, Salle du Conseil et écoles).

Activités principales :

- Nettoyer les locaux, mobiliers et surfaces vitrées.
- Assurer le réapprovisionnement des locaux en produits d'hygiène (papier WC, essuie-mains, savon...).
- Trier et évacuer les déchets courants.
- Entretien et ranger le matériel utilisé.

Activités secondaires :

- Assurer un rôle d'alerte quant à la sécurité des locaux.
- Signaler les dysfonctionnements éventuels.
- Remplacement divers pour les besoins de services.

Compétences professionnelles :

- Connaître les règles de base d'hygiène et de sécurité.
- Connaître les modalités d'utilisation des matériels et produits.
- Connaître les conditions de stockage des produits et savoir les différencier.
- Savoir travailler seul.
- Savoir balayer, aspirer, laver, épousseter et identifier les surfaces à traiter.
- Savoir vérifier l'état de propreté avant de quitter son lieu de travail.
- Savoir détecter les anomalies et dysfonctionnements et les signaler.

Profil :

- Savoir organiser son temps.
- Etre discret, courtois, autonome, efficace, consciencieux, rigoureux.

Conditions d'exercice :

- Temps de travail : sur une base de 35 h avec état d'heures
- Horaires : du lundi au vendredi.
- Pénibilité physique liée à la station debout prolongée.
- Tâches et gestes répétitifs (nettoyage des locaux).
- Port de vêtements professionnels adaptés, manipulation de produits toxiques et de matériels lourds.

Poste à pourvoir le 1^{er} octobre 2023

Merci de faire parvenir votre lettre de candidature ainsi que votre CV, par mail : drh@mairie-montsoul.fr ou par courrier : Mairie de Montsoul- DRH – 21 rue de la Mairie – 95560 MONTSOULT