DÉPARTEMENT
DE LA MEUSE

Recrute par voie statutaire, à défaut contractuelle.
(Poste vacant au 25/02/2027)

1 Agent polyvalent d'entretien des locaux et de l'unité de restauration des établissements d'enseignement – Collège de Bouligny (H/F)

Rattaché à la Direction de Education & Culture, sous l'autorité hiérarchique du Responsable du service Collèges et l'autorité fonctionnelle du Chef de l'établissement, l'agent polyvalent d'entretien des locaux et de l'unité de restauration des établissements d'enseignement effectue les travaux de nettoyage des locaux et assure parallèlement une activité de plonge.

CADRE D'EMPLOI : Adjoints techniques territoriaux/Adjoints techniques des établissements d'enseignement

MISSIONS & ACTIVITÉS PRINCIPALES

1- Assurer le nettoyage des locaux de l'établissement et de l'unité de restauration

- Nettoyer les surfaces (sols, mobiliers, vitres, escaliers …) des locaux (salles de classe, cuisine, réfectoire, bureaux, toilettes) selon le mode opératoire dédié
- Nettoyer la vaisselle, les couverts, les équipements et les ustensiles de cuisine avec les moyens mis à disposition selon le mode opératoire dédié
- Utiliser les produits et matériels (autolaveuse, monobrosse, chariot)
- Respecter les consignes éco-responsables mises en place (vider les plateaux et évacuer les déchets en opérant le tri sélectif, participer à la lutte contre le gaspillage, contribuer aux économies d'eau et d'énergie …)
- Organiser ses activités au regard du planning et des priorités

2- Appliquer les règles d'hygiène et de sécurité

- Prendre connaissance et appliquer les protocoles et les règles d'hygiène et de sécurité mis en place dans l'établissement
- Prendre connaissance et appliquer les consignes d'utilisation des équipements, matériels et produits utilisés (mode opératoire, maintenance préventive, etc.)
- Respecter les consignes de sécurité (port des EPI, placement des EPC, etc.)
- Prendre des mesures conservatoires pour protéger les usagers
- Signaler et protéger son intervention par les mesures appropriées

3- Gérer ses espaces techniques de travail et son stock de produits d'entretien

- Garantir les règles de sécurité dans ses espaces techniques de travail (local de rangement) : stockage des produits, rangements du matériel, etc.
- Assurer l'inventaire de son matériel et être force de proposition pour l'achat de matériel complémentaire
- Assurer le nettoyage de ses espaces techniques de travail et de ses matériels
- Respecter les Fiches Techniques et Fiches de Données Sécurité des produits utilisés (dosage, consignes d'utilisation, précaution d'emploi, etc.) et assurer sa leur mise à jour
- Assurer l'approvisionnement de ses produits pour le bon déroulement de ses missions

4- Contribuer au maintien de la qualité du service rendu dans les différents services du collège

- Participer à l'entraide, au renfort des différents services selon les besoins (désinfection des locaux, aide à la mise en place du service de restauration, assister aux opérations de maintenance, etc.)
- Être polyvalent et se rendre disponible pour le bon déroulement des missions (remplacement d'un collègue absent par exemple)
- Intégrer la mission éducative de l'établissement
- Identifier les dysfonctionnements ou désordres et les faire remonter à la hiérarchie
- Faire des propositions d'amélioration ou de résolution des désordres

COMPÉTENCES PROFESSIONNELLES ATTENDUES :

Connaissances professionnelles : Collèges (principes de fonctionnement), Réglementaires (statuts, normes, EPI, hygiène et sécurité, etc…), Connaître et savoir utiliser les produits d'entretien, Techniques d'entretien
Compétences professionnelles : Savoir gérer son temps, Savoir développer un certain degré de Polyvalence, Capacité à rendre compte, Assurer la mise à jour de ses connaissances et compétences, Savoir lire et appliquer une fiche technique
Attitudes professionnelles : Discrétion, Méthode, Autonomie, Réactivité, Esprit d'équipe

CONDITIONS SPÉCIFIQUES : Port de charges. Mouvements répétitifs. Station debout prolongée

INFORMATIONS COMPLEMENTAIRES : Rémunération indiciaire + régime indemnitaire. Chèques vacances. Participation à la protection sociale complémentaire Santé et Prévoyance. Participation aux frais de transports en commun. Amicale du personnel.

Merci d'adresser votre candidature (lettre de motivation, CV, dernier arrêté de situation administrative ou attestation de réussite au concours) **avant le 09/12/2026**, à :

Monsieur le Président du Conseil départemental
Directement sur le site meuse.fr

Ou à défaut :
Département de la Meuse - Direction des Ressources Humaines
BP 50 514
55012 BAR LE DUC CEDEX
drh@meuse.fr

Pour tout renseignement complémentaire, contactez Mme Anne-Sophie FRANCOIS, Responsable du Service collèges au 03.29.45.77.54
Ou Mme Magali DENEVE, Secrétaire Générale du Collège de Bouligny au 03.29.87.93.02