

## Offre d'emploi

# Agent Polyvalent « référent lingerie »- Collège les Giraudes

i122-PT00663

Le Département des Hautes-Alpes regroupe aujourd'hui plus d'un millier d'agents territoriaux au service du département et de ses citoyens. Il recrute régulièrement des collaboratrices et collaborateurs pour améliorer la qualité du service rendu aux Haut-Alpins.

### Informations statutaires

Emploi permanent : Oui  
Filière(s) : Filière technique  
Catégorie(s) : C  
Cadre(s) d'emplois : Adjoints techniques territoriaux,

### Descriptif du poste

#### Descriptif de l'emploi

Le Département des Hautes-Alpes recherche un(e) Agent Polyvalent « référent lingerie

#### Missions / Activités

##### Référent lingerie :

L'agent a pour mission de garantir le bon fonctionnement du secteur lingerie en matière d'organisation du travail, du respect des règles d'hygiène et de sécurité spécifiques à ce secteur et d'entretien des matériels inhérents à la mission.

- Il assure l'entretien du linge utilisé dans l'établissement dont les EPI des agents PEE.
- Il est l'interface entre d'une part le secteur laverie, la cuisine et le secteur entretien des locaux, et d'autre part le service Éducation du département, sous couvert du gestionnaire ;
- Il réceptionne les demandes de dotation des âges en livraison des EPI au collège et transmis par voie électronique le bon de livraison au service éducation et aux gestionnaires les échanges d'EPI sous couvert du gestionnaire
- Vérifier que les dotations en EPI des agents sont suffisantes, en collaborations avec l'ADP et en lien avec le gestionnaire, anticiper et signaler les manques (EPI abimés, trop usés ou détériorés) afin que chaque agent puisse se changer tous les jours et possède une tenue d'avance ;
- Tenir en inventaire des dotations par agents
- Organiser le nettoyage du linge : EPI, draps, serviettes, torchons lingettes ;
- Assurer quotidiennement l'approvisionnement en linge propre ;
- Assurer l'approvisionnement des produits de lavage en lien avec le référent « produits d'entretien » ;
- Assurer la rédaction et la mise à jour du livret d'accueil en concertation avec la gestionnaire et le référent produits d'entretien ;

- Assurer l'accueil et la formation des nouveaux personnels susceptibles d'assurer cette mission ponctuellement ;
- Assurer le suivi et la périodicité de l'entretien des machines à laver et du sèche-linge ;
- Mettre en place et organiser la circulation du linge sale et du linge propre (lieu de dépose, organisation des corbeilles, circuits d'acheminement en évitant le croisement du linge propre et du linge sale, séparer les EPI du reste du linge, gestion des stocks de linge...) ;
- Assurer des petits travaux de couture et de reprisage.
- Signaler tout dysfonctionnement au gestionnaire
- Accueillir les nouveaux arrivants, en formalisant les pratiques par un livret d'accueil.

#### Entretien des locaux :

L'agent assure l'entretien des locaux dans le respect des protocoles en vigueur garantissant des conditions d'hygiène optimum pour les élèves, les enseignants et le personnel administratif du collège, il doit :

- Effectuer l'entretien des salles de classes, des couloirs, des sanitaires et des escaliers de l'établissement ;
- Assurer cet entretien dans le respect des protocoles d'hygiène et de sécurité et des protocoles techniques inhérents aux matériaux à entretenir ;
- Entretenir et ranger le matériel utilisé ;
- Contrôler l'état de propreté des locaux selon les normes d'hygiène et de sécurité en vigueur ;
- Organiser et aménager les salles (tables, chaises) en fonction de son occupation et à la demande de l'équipe de direction ;
- Informer le chef d'établissement ou le gestionnaire de toutes anomalies, dysfonctionnements ou événements suspects ;
- Effectuer, le cas échéant, l'entretien des coursives et du gymnase ;
- Trier et évacuer les déchets et les poubelles autres que ceux de la restauration ;
- Veiller à l'approvisionnement en produits d'entretien nécessaires à son travail ;

En cas de besoin à la demande du gestionnaire :

- Participer au service des élèves au restaurant ;
- Participer au nettoyage de la vaisselle en retour de la salle soit en poste en entrée de tunnel de lavage soit en poste en sortie de machine ;
- Participer au rangement de la vaisselle et à son rapatriement sur les différents secteurs (stockage vaisselle production froide self) ;
- Participer au nettoyage des locaux de la planche de ses annexes au nettoyage du tunnel de lavage des supports et des chariots de vaisselles.

### Spécificités du poste / Conditions d'exercice

Conditions et Contraintes d'exercice :

- Organisation du temps de travail : Référence aux différents règlements en vigueur
- Règlement des usages numériques
- Règlement des usages véhicules
- Temps de travail : Règlement Modernisation du Temps de Travail (MOT) et délibération n°7602

Formation à l'habilitation électrique : Non

Formation à la conduite d'engins :

Formations spécifiques en lien avec le métier exercé.

Risques Professionnels :

Renvoi Document Unique d'Évaluation des Risques Professionnels (DUERP) de la Collectivité

Unité de travail : Collèges

Règlement Habillement et Équipements de Protection Individuel (EPI) : Oui

Obligation de port de vêtements et équipements de protection individuelle (EPI) : Oui

### Rémunération / RIFSEEP

RIFSEEP : Classification / Cotation : C2

### Avantages

- Une souplesse dans la gestion de votre temps de travail : 5 modalités d'organisation possible et possibilité de 40 jours de télétravail par an en organisation flottante.
- Horaires de travail variables : amplitude journalière 7h30-18h30.
- Tickets restaurant : valeur faciale 7€ - (60% pris en charge par l'employeur soit 4.20€) par jour entier travaillé
- Participation prévoyance et mutuelle santé (Contrats collectifs)
- Action sociale : collectivité adhérente au CNAS (équivalent d'un comité d'entreprise qui propose de nombreuses

prestations au personnel du Département, dont les chèques vacances)  
• Amicale du personnel

### Profil du candidat recherché

#### Prérequis (formations, diplômes, permis)

Permis de conduire : B

Formation aux premiers secours souhaitées (SST, GQS, PSC...)

#### Compétences

Bureautique :  
MESSAGERIE  
WORD  
EXCEL

#### Expériences

Expérience sur un poste similaire

### Informations complémentaires

Temps de travail : Temps complet

Nb de poste(s) à pourvoir : 1

A pourvoir le : 25/08/2026

Date de publication : 05/05/2026

Limite de candidature : 09/06/2026

### Modalités de recrutement

Par voie statutaire (titulaire ou lauréat de concours) ou contractuelle

### Contacts

Contact RH : Service Recrutement, Formation et Evolutions Professionnelles (recrutement.mobiliteinterne@hautes-alpes.fr - 04 92 40 38 73)

Contact Métier : ( - )