

LE DÉPARTEMENT DES HAUTES-ALPES RECRUTE



Hautes-Alpes
le département

Agent polyvalent (entretien et accueil) en poste dans un collège

Direction de l'Éducation, de la Jeunesse et
des Sports
Par voie contractuelle

Missions :

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 classe, des couloirs, des sanitaires et des escaliers de l'établissement ;
- effectuer, le cas échéant, l'entretien des coursives et du gymnase ;
- assurer cet entretien dans le respect des protocoles d'hygiène et de sécurité et des protocoles techniques inhérents aux matériaux à entretenir ;
- 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 relation avec l'agent référent « produits d'entretien » ou avec le gestionnaire ;



Service : Éducation

Résidence administrative : Collège Vauban – Briançon

Cadre d'emplois : Adjoint technique

RIFSEEP : Classification / Cotation : C2

Collectivité Adhérente au CNAS

Adressez C.V. et lettre de motivation à :

M. le Président du Département
des Hautes-Alpes

Direction des Ressources Humaines

Service Recrutement, Formation
et Évolutions Professionnelles

Hôtel du Département - Place Saint-Arnoux
CS 66005 - 05008 GAP CEDEX

Retrouvez nos offres d'emploi
et postulez en ligne sur notre
site internet : hautes-alpes.fr/emploi

- 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 évènements suspects sur secteur d'intervention.

Accueil (à la demande du gestionnaire) en l'absence de l'agent d'accueil :

- Assurer le standard téléphonique, réorienter les appels et transmettre les messages écrits ;
- Assurer le premier accueil et l'orientation des visiteurs dans l'établissement ;
- Assurer la sécurité des accès et le filtrage des entrées ;
- Appliquer et faire respecter les consignes de sécurité en vigueur dans les lieux publics ;
- Assurer la réception et le départ du courrier et des colis ;
- S'assurer de la mise en marche des alarmes anti-intrusion des locaux (lorsque l'établissement est équipé).

Lingerie (sur demande du gestionnaire) :

- nettoyer, raccommoder, repasser et ranger les vêtements de travail,
- vérifier l'hygiène de la literie (internat, infirmerie),

Profil recherché :

Bureautique :

MESSAGERIE ✓

WORD ✓

EXCEL ✓

Permis de conduire : C E B X

Habilitation électrique :

Risques Professionnels	Conditions et Contraintes d'exercice
Renvoi Document Unique d'Évaluation des Risques Professionnels (DUERP) de la Collectivité Unité de travail : Les collèges Règlement Équipements de Protection Individuel (EPI): Oui <input checked="" type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/>	Organisation du temps de travail : Référence aux différents règlements en vigueur Règlement des usages numériques - Horaires principalement effectués en présence des élèves, - Jours de permanence (maximum 20) effectués pendant les vacances scolaires, - Jours de congés obligatoirement pris pendant les vacances scolaires, - Double autorité Fonctionnelle = Le Chef d'établissement, Hiérarchique = Le Président du Département Spécificité du poste : - port d'Équipement de Protection Individuelle (EPI) obligatoire (cf. règlement) ; - NBI si l'établissement est situé en sortie du dispositif REP (collège de Laragne-Montéglin).

Relations fonctionnelles :	
En Externe	En interne
	<ul style="list-style-type: none"> - Chef d'établissement et gestionnaire ; - Le service Éducation ; - Les élèves ; - Les enseignants ; - La vie scolaire ; - Le référent produits d'entretien et référent lingerie