



La Mairie de Saint Philbert de Grand-Lieu (44)

Recherche

Un **AGENT TECHNIQUE POLYVALENT-ENTRETIEN & LOGISTIQUE** (H/F)

Date limite de candidature : 16 octobre 2024

Date prévue de recrutement : dès que possible

Type de recrutement : **Titulaire ou contractuel**

Cadre d'emploi des adjoints techniques- Filière technique – Catégorie C

Située à 25 km au sud de Nantes, Saint Philbert de Grand Lieu est une ville dynamique de 9 000 habitants en plein développement qui s'étend sur un vaste territoire de 59 km² en position de centralité et dotée de nombreux services.

MISSIONS

Sous l'autorité du responsable de service Logistique, vous contribuerez à maintenir en bon état de propreté le patrimoine bâti et vous garantirez la bonne réalisation des interventions dans votre spécialité.

A partir des plannings établis par le responsable de service, vous effectuerez les missions suivantes :

1/ Entretien ménager des locaux

- Réaliser le nettoyage selon le protocole fixé, des locaux administratifs, communaux, techniques ou spécialisés dans les créneaux impartis
- Approvisionner son poste de travail :
 - Établir les fiches d'approvisionnement de produits et matériels nécessaires à l'entretien
 - Transmettre les besoins de commande au responsable de service
- Alerter sur les anomalies ou problèmes techniques observés, reporting
- Rendre compte de son activité : mentionner les modifications d'horaires éventuelles
- Remplir mensuellement la feuille d'horaire de travail

2/ Logistique

- Contribution à la gestion des stocks,
- Approvisionnement des bâtiments gérés
- Suivi et gestion du linge utilisé pour l'entretien
- Entretien des matériels utilisés

3/ Montage d'évènement-installation de salles

- Réalisation des états des lieux selon protocole établi
- Installation des salles en fonction de la configuration demandée (réunion, AG, table rondes, événements, matériels...)
- Mise en place des buffets, logistique événementielle, décors, service et entretien.
- Présence ponctuelle sur les événements

PROFIL RECHERCHE

Savoirs

- ✓ Notions d'hygiène alimentaire (HACCP) et ménager (notice de sécurité)
- ✓ Notions des risques dans l'utilisation des produits d'entretien
- ✓ Notions des matériels, protocole d'entretien, gestes et postures

Savoir faire

- ✓ Application des protocoles d'entretien, respect des horaires et consignes
- ✓ Capacité à exercer en autonomie et en équipe dans un cadre établi
- ✓ Capacité à s'organiser et à gérer son temps dans un contexte multi-tâches
- ✓ Sens de l'adaptation
- ✓ Capacité à proposer – à prendre des initiatives- à faire du reporting

Compétences, aptitudes

- ✓ Sens du collectif, qualités relationnelles
- ✓ Sens du service public
- ✓ Discrétion, rigueur, dynamisme, réactivité et disponibilité
- ✓ Bonne présentation et aptitude physique

Spécificités du poste :

Déplacements régulier (d'un bâtiment à un autre), plages fixes de travail mais pouvant varier en fonction des besoins du service (absences, évènements-location de salle...)

Présence ponctuelle le WE et en soirée sur la base du planning, des évènements et des rotations de l'équipe.

Horaires matinaux

Disponibilité et souplesse

2 – Cadre d'emploi et conditions

Titulaire ou à défaut contractuel

Cadre d'emploi : Filière technique : Catégorie C

Lieu d'affectation : Saint-Philbert de Grand Lieu

Affectation : Direction des services techniques – Service logistique

Poste à temps non complet 22h/semaine

Poste à pourvoir : dès que possible

Rémunération : statutaire + Régime indemnitaire + 13^{ème} mois + COS

CV et lettre de motivation à adresser **avant le 16/10/24** par courrier ou de préférence par mail à :

Mairie de SAINT-PHILBERT DE GRAND LIEU

24, rue de l'Hôtel de Ville

4310 SAINT-PHILBERT DE GRAND LIEU

rh-mairie@stphilbert.fr

CONDITIONS DE TRAVAIL

Lieu d'affectation : Mairie de Saint Philbert de Grand Lieu

Affectation : Direction des services techniques – Service logistique

Poste à temps non complet 22h/semaine

Poste à pourvoir : dès que possible

Rémunération : statutaire + Régime indemnitaire + 13^{ème} mois + COS

CANDIDATURES

CV et lettre de motivation à adresser **avant le 16 octobre 2024** de préférence par mail ou par courrier à :

Mairie de SAINT-PHILBERT DE GRAND LIEU

24, rue de l'Hôtel de Ville

4310 SAINT-PHILBERT DE GRAND LIEU

rh-mairie@stphilbert.fr

Renseignements sur le poste auprès de Gaëlle TRÉGOUËT, Directrice des Services Techniques au
02.40.78.83.19

Renseignements administratifs auprès du service des ressources humaines au 02.72.88.06.65/
02.40.78.99.70.