



MAIRIE de LUNEL

FICHE DE POSTE

Intitulé du poste: Agent d'entretien et d'animation

Lieu d'affectation: Ecole de la commune

Service de rattachement: Direction Petite Enfance Education

Responsable hiérarchique: référent de proximité

Statut-Grade: adjoint technique

Définition du poste:

Effectuer les travaux d'entretien, de nettoyage, et de remise en état des surfaces et locaux du patrimoine de la collectivité et de leurs abords.

Assurer l'entretien courant des matériels et machines utilisés.

Assurer l'animation et l'encadrement des enfants sur les temps périscolaires.

Missions :

Activités et tâches principales du poste :

Réaliser quotidiennement l'entretien des locaux en fonction du planning d'activités mis en place par la référente de proximité:

- Nettoyer les locaux, mobiliers et surfaces vitrées, ranger et dépoussiérer le mobilier et les ordinateurs, nettoyer les chaises et les tables, vider les poubelles et effectuer le tri sélectif, passer l'aspirateur, effectuer un nettoyage humide des sols, faire les vitres. Nettoyer et désinfecter les toilettes. Laver le linge le cas échéant (draps, couettes, habits de poupées, coussins, housses de canapé).
- Respecter les usages des produits d'entretien: niveau de dilution, respect des ph, différencier désinfectant et nettoyant.
- Veiller au bon état de son matériel et à sa complétude: chariots, machine à dilution, aspirateur etc.
- Assurer le réapprovisionnement quotidien des locaux en produits d'hygiène (papier WC, essuie-mains, savonnettes...).
- Gestion des stocks des produits d'entretien et d'hygiène: suivi et commande des produits, réaliser les inventaires
- Ranger les matériels et produits dans le local prévu à cet effet.
- Assurer un rôle d'alerte quant à la sécurité des locaux.
- Informer la Responsable de proximité en cas de matériel défaillant: mobilier cassé, petits travaux de maintenance nécessaire (ampoules, serrures etc...)
- Participer au grand ménage annuel.
- Signaler les dysfonctionnements éventuels.
- Participer aux réunions de secteur

Activités et tâches secondaires du poste :

Lors des temps périscolaires l'agent est placé sous la responsabilité organisationnelle du directeur d'ALP:

- Participer à l'animation des temps periscolaires et proposer des animations en lien avec les objectifs du projet pédagogique de l'ALP
- Accompagner les enfants dans l'éducation au goût lors des temps de restauration scolaire
- Aider les enfants à prendre leur goûter.
- Participer aux réunions organisées par le/la directeur d'ALP.
- Accompagner les enfants dans les trajets pour les temps d'ALP le cas échéant.
- Participer à l'accueil des parents.

Moyens matériels:

- Balais
- Tête de loup
- Aspirateur
- Serpillère (seau ou charriot)
- Produits d'entretien
- Chariot équipé
- matériel d'animation: jeux, feutres, matériel sportif etc.
- EPI

Autonomie et responsabilité :

Compétences techniques :

Connaître l'environnement de la collectivité.

Connaître les créneaux d'occupation des locaux.

Connaître les règles de base d'hygiène et sécurité.

Connaître les gestes et postures de la manutention.

Connaître les modalités d'utilisation des matériels et produits.

Connaître les conditions de stockage des produits et savoir les différencier.

Savoir identifier les surfaces à traiter.

Savoir vérifier l'état de propreté des surfaces avant de quitter son lieu de travail.

Savoir détecter les anomalies et dysfonctionnements et les signaler.

Compétences requises:

Savoir organiser son temps.

Etre discret, courtois.

Etre autonome.

Etre efficace.

Etre consciencieux.

Etre rigoureux.

Discrétion professionnelle, secret professionnel et devoir de réserve.

Sens du service public