



RECRUTEMENT D'UN AGENT D'ENTRETIEN ET TEMPS PERISCOLAIRES

Placé(e) sous l'autorité du responsable du service propreté des bâtiments communaux, vous êtes chargé(e) d'assurer l'entretien des locaux de la collectivité et d'animer les temps périscolaires.

1) Missions du poste d'entretien 75% :

- Réalisation des travaux ménagers courants (balayage humide, lavage, aspiration, dépoussiérage, vidage des poubelles, nettoyage complet des sanitaires, escaliers etc...) des bâtiments de la collectivité ;
- Maitrise et application des techniques d'entretien et de nettoyage des locaux ;
- Gestion des stocks de produits d'entretien ;
- Entretien de manière approfondie des mobiliers et locaux pendant les vacances scolaires ;

2) Missions du poste périscolaire 25% :

- Accueillir et encadrer les enfants ;
- Proposer et animer des activités adaptées à la tranche d'âge ;
- Ecouter, dialoguer avec les enfants ;
- Assurer la sécurité physique et affective de chaque participant ;

APTITUDE ET COMPETENCE REQUISES :

- Connaissance et respect des règles élémentaires d'hygiène et de sécurité liés au travail.
- Autonomie, sens de l'organisation et savoir rendre compte à son responsable de service.
- Réactivité, dynamisme et sens des responsabilités.
- Très bon sens des relations humaines et du travail en équipe, capacité d'adaptation.
- Discrétion et rigueur professionnelle.

MODALITÉS D'EXERCICE DU POSTE :

- Titulaire (adjoint technique) ou contractuel
- 35 heures annualisées
- RIFSEEP C3 et prime de fin d'année
- Déplacement sur différents sites de la ville
- Travail ponctuellement le week-end en cas de besoin du service.

Poste à pourvoir au 1^{er} janvier 2022

Les candidatures sont à adresser à Madame La Maire - Direction des Ressources Humaines - Centre Administratif Jean Virlogeux et/ou à l'adresse : recrutement@ville-lafleche.fr - Espace Pierre Mendès France - 72200 LA FLECHE avant **le 19 novembre 2021.**