

Fiche Métier



AGENT D'ENTRETIEN

L'agent d'entretien procède au nettoyage et à l'entretien de l'ensemble des surfaces et locaux du patrimoine de la collectivité ou d'un établissement d'enseignement

L'agent d'entretien effectue seul ou sous le contrôle d'un responsable de chantier, l'enchaînement des travaux nécessaires au nettoyage et à l'entretien des surfaces et locaux et des biens du patrimoine de la collectivité.

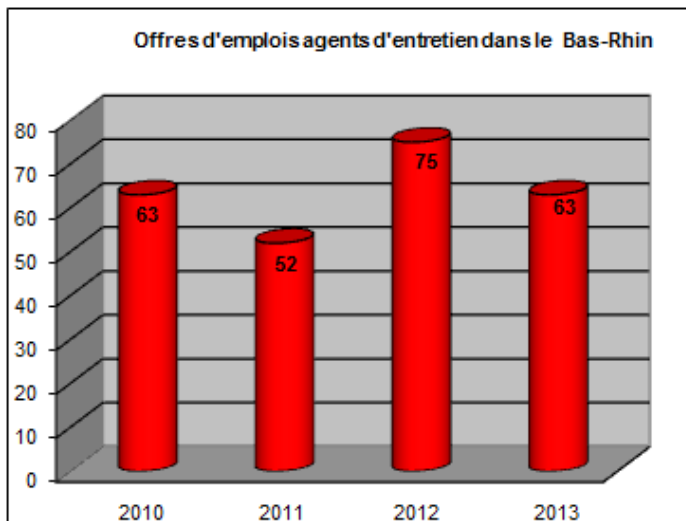
Toutes les infrastructures sont concernées : bâtiments publics administratifs, centres techniques municipaux, gymnases, salles de spectacle, établissements scolaires...



Cadre statutaire: Catégorie: C Filière: Technique Cadre d'emploi: Adjointes techniques

L'accès à l'emploi

Pour toute question liée à l'emploi et aux concours contactez le service Emploi / Concours / Recrutement du CDG67



Les activités principales

Entretien courant du matériel et des locaux administratifs, techniques ou spécialisés

- Désinfecter, nettoyer et entretenir le matériel
- Organiser son travail en fonction du planning et de son secteur
- Aérer les locaux
- Nettoyer le mobilier, les murs, les sols, les surfaces vitrées, ...
- Assurer un nettoyage régulier des locaux, des installations sanitaires et du mobilier et des équipements informatiques

Traitement des déchets

- Répartir les différents déchets dans les conteneurs adaptés
- Changer les sacs poubelles

Hygiène et sécurité

- Repérer les risques liés à l'intervention et appliquer les procédures existantes pour s'en protéger
- Porter les équipements de protection individuelle nécessaires et adaptés à l'intervention
- Prendre connaissance et appliquer la réglementation en matière d'hygiène et de sécurité
- Installer et mettre en sécurité le périmètre de travail
- Ranger méthodiquement les produits dans le respect des normes de sécurité
- Mettre en sécurité la zone à traiter avant intervention

Références juridiques :

- Loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires
- Loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale
- Décret n° 2006-1691 du 22 décembre 2006 portant statut particulier du cadre d'emplois des adjoints techniques territoriaux

Les qualités requises

- Respect des consignes
- Sens de l'organisation, méthodique et rigoureux
- Qualités organisationnelles
- Aptitude au travail en équipe

Les compétences requises

- Maîtrise des techniques modernes de nettoyage
- Aptitude à appliquer les règles de sécurité relatives aux outils et produits
- Connaissance des techniques de manutention
- Connaissances des règles d'hygiène et de sécurité

Relations fonctionnelles et hiérarchiques

Rattaché selon les cas :

- Au directeur général des services / secrétaire de mairie,
- Au responsable des services techniques,
- À la direction des bâtiments, des lycées, des collèges.

Travaille seul ou en équipe