

La Communauté de Communes du Pays de Craon est située dans le grand ouest, à 37 minutes de Laval, 1h20 de Rennes et 1h45 de Nantes, regroupe 37 communes pour 30 000 habitants. Le Pays de Craon entend répondre aux enjeux économiques, sociaux et environnementaux dans une démarche de territoire cohérente et ambitieuse. Territoire à taille humaine, dynamique et riche de nouveaux équipements sportifs, culturels, économiques : Centre Aquatique, Médiathèque, Micro-crèche.... Le Pays de Craon est un lieu de vie possédant de nombreux atouts.

Descriptif de l'emploi :

L'agent d'entretien effectue seul-e l'enchaînement des travaux nécessaires au nettoyage et à l'entretien des surfaces et locaux du centre aquatique. Il-Elle accueille, oriente et renseigne le public au sein de l'Odyssée.

Missions :

Nettoyage des locaux

- Organiser méthodiquement son travail en fonction du planning et des consignes orales ou écrites
- Vérifier et identifier les surfaces à désinfecter et déterminer les ordres de priorité selon le planning de réservation des salles
- Repérer et alerter de la présence de pollution, de dégradation ou de panne et en rendre compte à sa hiérarchie
- Connaître, respecter et tenir à jour les fiches de données de sécurité sur l'identification des produits d'entretien : utilisation et manipulation, composition, mesure, risques (toxicité), substances, stockage ...
- Effectuer le choix et le dosage des produits en fonction des surfaces à traiter
- Aspirer, balayer, laver, dépoussiérer des locaux et des surfaces
- Identifier les différents matériaux
- Respecter les conditions d'utilisation des produits
- Différencier les produits acides et alcalins
- Utiliser des instruments de nettoyage adaptés à la tâche
- Assurer la traçabilité des opérations de nettoyage effectuées : planning des tâches d'entretien effectuées et des interventions (nettoyage des vitres, ...)
- Respecter la discrétion requise, lors des interventions dans les locaux occupés (bénévoles, réunions, ...)

Suivi et entretien des produits utilisés

- Respecter les règles de sécurité liées à la manipulation de produits dangereux
- Ranger méthodiquement les produits après utilisation
- Séparer les produits toxiques des autres
- Connaître la toxicité des produits d'entretien.
- Tenir à jour les fiches de données de sécurité sur l'identification des produits d'entretien : utilisation et manipulation, composition, mesure, risques (toxicité), substances, stockage ...

Tri et évacuation des déchets courants

- Changer les sacs poubelles
- Opérer le tri sélectif
- Répartir les différents déchets dans les conteneurs adaptés

Contrôle de l'état de propreté des locaux

- Vérifier l'état de propreté des locaux
- Identifier les surfaces à désinfecter
- Déetecter les anomalies ou dysfonctionnements et les signaler aux professionnels compétents

Entretien courant et rangement du matériel utilisé

- Nettoyer les matériels et les machines après usage et les ranger
- Ranger méthodiquement les produits après utilisation

Contrôle de l'approvisionnement en matériel et produits

- Assurer le réapprovisionnement quotidien des locaux en produits d'hygiène en lien avec le-la coordinateur-trice de l'équipe d'entretien
- Vérifier la quantité et la qualité des produits
- Identifier les signes de péremption d'un produit

Accueil du public sur place ou par téléphone

- Ouvrir l'équipement ou les locaux lorsque les conditions sont réunies
- Accueillir le public
- Recevoir, filtrer et orienter les appels téléphoniques
- Repérer les comportements à risque, intervenir, dialoguer et réguler les conflits
- Prendre des initiatives en cas d'urgence
- Participer aux secours dans le cadre du POSS

Renseignement du public sur place ou par téléphone

- Renseigner le public sur les activités sportives, l'organisation et le fonctionnement du Centre Aquatique
- Informer de la tarification et du fonctionnement de la piscine (casier, port du bonnet, ...)
- Avertir les usagers sur la réglementation applicable

Affichage d'informations

- Diffuser des informations ou des documents par voie d'affichage ou au sein des services

Contrôle de l'état de propreté des locaux

- Vérifier l'état de propreté des locaux
- Identifier les surfaces à désinfecter
- Respecter la discréction requise, lors des interventions dans les locaux occupés
- Déetecter les anomalies ou dysfonctionnements et les signaler aux professionnels compétents

Nettoyage des locaux administratifs, techniques ou spécialisés

- Organiser méthodiquement son travail en fonction du planning et des consignes orales ou écrites
- Manipuler et porter des matériels et des machines
- Effectuer le choix et le dosage des produits en fonction des procédures
- Lire les étiquettes et respecter les consignes d'utilisation
- Balayer, laver, les locaux, les cabines et diverse surfaces
- Identifier les différents matériaux
- Respecter les conditions d'utilisation des produits
- Différencier les produits acides et alcalins

Profil demandé :

Profil :

- Permis B (exigé)
- Expérience : 1 an sur un poste similaire appréciée

Compétences :

- Maitrise du statut de la fonction publique territoriale
- Maitrise des règles de propreté
- Connaissance des techniques du tri sélectif
- Notion de gestion des stocks

- Maitrise des consignes de sécurité
- Maitrise des conditions de stockages des produits
- Maitrise des consignes de sécurité (POSS, règlement intérieur...)
- Savoir identifier les surfaces à traiter
- Savoir entretenir des surfaces et des locaux
- Savoir détecter des anomalies et dysfonctionnement et les signaler
- Connaissance des gestes et postures de la manutention
- Savoir utiliser les produits adaptés aux surfaces à entretenir
- Savoir gérer les litiges et conflits
- Savoir s'exprimer clairement
- Autonome
- Sens de l'organisation
- Rigueur
- Discrétion
- Réactivité

Informations complémentaires :

Modalités de recrutement :

- Par voie contractuelle

Rémunération :

- Rémunération selon la grille indiciaire de la Fonction Publique
- S.F.T. (Supplément Familial de Traitement)

Conditions d'exercice :

- Temps de travail du poste : un week-end sur deux
 - Samedi : 10h00
 - Dimanche : 4h45

Candidature (CV + LM) : Monsieur le Président de la Communauté de Communes du Pays de Craon - rue de Buchenberg - 53400 CRAON ou par e-mail : recrutement@paysdecaon.fr