

## **La région Bourgogne-Franche-Comté recrute**

### **Un.e agent.e d'entretien**

(ouvert aux agents titulaires des grades d'ATT, d'ATTP2 en interne uniquement du cadre d'emplois des adjoints techniques territoriaux ou du cadre d'emplois des adjoints techniques territoriaux des établissements d'enseignements en interne uniquement)

### **pour le lycée Xavier Marmier à Pontarlier (25)**

#### **DESCRIPTIF DU POSTE**

Sous l'autorité fonctionnelle du gestionnaire de l'établissement et du responsable des équipes d'entretien et d'accueil, l'agent.e recruté.e assurera le nettoyage et l'entretien des locaux et extérieurs de l'établissement. Il ou elle assurera des remplacements d'agents absents sur d'autres fonctions d'agents techniques ne nécessitant pas d'habilitation particulière.

Il ou elle aura plus particulièrement à assurer :

▪ **Entretien courant des locaux :**

Assure le service de plonge et de grosse plonge pour 90 % de son temps  
Assure l'entretien des locaux et du gymnase  
Veille au bon entretien des locaux  
Assure l'entretien des machines de nettoyage  
Vérifie l'équipement des locaux

▪ **Polyvalence :**

Assure la fonction d'aide-cuisinier  
Assure le service des repas midi et soir, en fonction des besoins  
Gère les poubelles et le tri sélectif  
Participe aux déménagements de salles et de bureaux  
Participe aux opérations de manutention  
Prépare et remet en ordre les salles de cours et d'examen  
Remplace un agent d'entretien sur un autre secteur

▪ **Hygiène et sécurité :**

Applique les règles d'hygiène et sécurité dans l'établissement, y compris pour la conduite de véhicule de service, le cas échéant  
Applique les règles d'hygiène et de sécurité au travail

▪ **Communication :**

Communique avec le ou la chef.fe d'établissement, le gestionnaire et les services administratifs  
Communique avec tous les personnels et les élèves

#### **COMPETENCES PROFESSIONNELLES ET TECHNIQUES ATTENDUES**

Techniques de nettoyage, désinfection et d'entretien  
Règles d'hygiène, sécurité et prévention des risques  
Règles et procédures  
Fonctionnement des lycées

#### **APTITUDES REQUISES**

Adaptabilité aux situations nouvelles  
Capacité d'organisation, d'initiative et d'autonomie  
Réactivité et respect des délais impartis  
Sens du travail en équipe

#### **INFORMATIONS COMPLEMENTAIRES**

**Horaires : 06h00 à 14h30, un jour par semaine : 12h00 à 20h00.**

Pour candidater, merci d'adresser un **curriculum vitae détaillé** et une **lettre de motivation précisant la référence du poste**, par courrier à l'adresse suivante :

**Madame la Présidente du conseil régional de Bourgogne-Franche-Comté - Direction des ressources humaines - 17, boulevard de la Trémouille - CS 23502 - 21035 DIJON**, ou par voie dématérialisée sur le site internet [www.bourgognefranchecomte.fr](http://www.bourgognefranchecomte.fr), rubrique offres d'emploi, **avant le 31 décembre 2019.**

Pour plus de renseignements sur le poste, vous pouvez contacter Mme Maryline BARBIER, en charge de la procédure de recrutement au 03 81 61 62 18.