

La région Bourgogne-Franche-Comté recrute

Un.e agent.e d'entretien

(ouvert aux agents titulaires des grades d'ATT ou 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'enseignement en interne uniquement)

pour le lycée Hippolyte Fontaine à DIJON (21)

DESCRIPTIF DU POSTE

Sous l'autorité fonctionnelle de l'adjointe-gestionnaire de l'établissement et de la responsable du service général, l'agent.e recruté.e assure le nettoyage et l'entretien des locaux et extérieurs de l'établissement. Il ou elle intervient en plonge laverie et plonge batterie. 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 l'entretien des extérieurs et des espaces verts
Assure l'entretien des locaux (gymnase, salle de classe et ateliers) et du matériel d'entretien
Assure l'entretien des machines de nettoyage
Veille au bon entretien des locaux
Vérifie l'équipement des locaux
Assure le tri et l'évacuation des déchets courants ainsi que le nettoyage des containers à déchets

▪ **Polyvalence :**

Assure la fonction d'aide-cuisinier
Assure le service de plonge et de grosse plonge
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 occasionnellement l'agent d'accueil (retrait du courrier dans les bureaux et dépôt à la poste)
Remplace un agent d'entretien sur un autre secteur
Participe à l'ouverture et à la fermeture des bâtiments

▪ **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 chef d'établissement, l'adjointe-gestionnaire et les services administratifs
Communique avec tous les personnels et les élèves
Communique avec ses responsables sur les dégradations et maintenance à prévoir

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 : lundi au jeudi : 11h45 – 20h00 et le vendredi : 11h45 – 19h45

Permis B obligatoire

Intervention dans des bâtiments à plusieurs étages sans ascenseur

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.bourgognefranche-comte.fr, rubrique offres d'emploi, **avant le 31 mai 2020**

Pour plus de renseignements sur le poste, vous pouvez contacter Mme Karine JOLIOT, chargée de la procédure de recrutement, au 03 80 44 33 32.