

## **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 Condorcet à BELFORT (90)**

#### **DESCRIPTIF DU POSTE**

Sous l'autorité fonctionnelle de l'adjoint gestionnaire de l'établissement et du responsable des services techniques, l'agent.e recruté.e assure 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 l'entretien des extérieurs et des espaces verts  
Assure l'entretien des locaux  
Assure l'entretien des machines de nettoyage  
Veille au bon entretien des locaux  
Vérifie l'équipement des locaux

#### ▪ **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'exams  
Remplace occasionnellement l'agent d'accueil  
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 chef d'établissement, l'adjointe-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 :**

Semaine 1 : 6h00 – 14h30  
Semaine 2 : 11h45 – 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 25 juillet 2020**

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