



Agent.e polyvalent.e des collèges - H/F

Référence : 26-1317

Titulaire et contractuel.le

HAUTE GARONNE (31)

C

✓ Catégorie : C

✓ Cadre Emploi : Adjoints techniques territoriaux

✓ Grade : Adjoint technique territorial

Présentation de la collectivité, de la direction et du service

Présentation de la direction

La Direction de l'éducation met en oeuvre la compétence dévolue au Conseil départemental en matière de gestion des collèges, concernant le fonctionnement, l'accueil, la restauration, l'hébergement, l'acquisition et la maintenance des infrastructures et équipements informatiques des collèges dont le Conseil départemental a la charge. A ce titre, elle assure la gestion des moyens de fonctionnement humains et financiers des collèges. La Direction de l'éducation met également en oeuvre la compétence de sectorisation des collèges et assure le pilotage et la coordination des politiques du Conseil départemental.

Enjeux , Missions, Conditions particulières d'exercice

Mettre en propreté et entretenir les surfaces et les locaux dans les collèges.

Participer au service de restauration.

Effectuer les remplacements dans les établissements en fonction des besoins définis par le service.

- Assurer la mise en propreté des locaux (hors espaces privés), en maintenant le niveau d'hygiène, suivant une organisation de travail définie
- Trier et évacuer les déchets courants
- Contrôler l'état de propreté des locaux
- Signaler les pannes et les dégradations sur le site
- Entretenir et ranger le matériel utilisé
- Contrôler l'approvisionnement en matériels et en produits
- Assurer le nettoyage mécanisé des sols
- Participer au service de restauration :
 - Ranger les livraisons et des stocks
 - Préparer les repas
 - Mettre en place du réfectoire
 - Servir les repas
 - Assurer la plonge batterie et la vaisselle
 - Nettoyer l'espace de restauration
- Participer à l'accueil physique et téléphonique
- Participer à la gestion du courrier : réception, tri et distribution
- Participer au nettoyage des abords et des espaces extérieurs
- Participer au nettoyage et au repassage du linge

Conditions particulières d'exercice :

- Permis B obligatoire
- Formation HACCP souhaitée
- Port obligatoire des équipements de protection individuelle (EPI)
- Pas de possibilité de congés pendant les périodes scolaires
- Congés scolaires en grande partie
- Horaires fixés selon les besoins du service (protocole temps de travail spécifique)
- Vos congés seront alignés sur le calendrier des vacances scolaires, avec quelques jours de permanence à envisager.

Collèges d'affectation:

- COLLEGE GEORGES SAND - TOULOUSE
- COLLEGE ANDRE ABBAL - CARBONE
- COLLEGE MONTESQUIEU - CUGNAUX
- COLLEGE PAUL CEZANNE - MONTRABE
- COLLEGE DANIEL SORANO - PINS JUSTARET

- COLLEGE JULES VALLES - PORTET SUR GARONNE
- COLLEGE ANDRE MALRAUX - RAMONVILLE SAINT AGNE
- COLLEGE FRANCOIS CAZES - SAINT BEAT
- COLLEGE ELISABETH BADINTER - QUINT FONSEGRIVES
- COLLEGE GINETTE KOLINKA - SEYSSES
- COLLEGE GEORGES SAND - TOULOUSE
- COLLEGE LAUTREC - TOULOUSE
- COLLEGE SABINE WEISS - TOULOUSE
- EQUIPE MOBILE COMMINGES

Ce poste est ouvert sur le cadre d'emploi des adjoints techniques territoriaux (catégorie C).

Profil recherché

Savoirs

- Règles d'hygiène et protocoles spécifiques aux locaux nettoyés
- Règles de base du tri sélectif
- Matériel, techniques et produits de nettoyage
- Risques d'utilisation des produits (toxicité)
- Réglementation en matière d'hygiène alimentaire
- Techniques culinaires

Savoir-faire

- Appliquer les protocoles de mise en propreté et d'organisation du travail
- Lire, utiliser et respecter une notice d'entretien et une consigne de sécurité
- Nettoyer les matériels et les machines après usage
- Diagnostiquer l'état des surfaces à entretenir
- Veiller à la qualité du service rendu
- Rendre compte de son activité et savoir alerter si nécessaire

Savoir-être

- Respect et écoute
- Soucieux de la qualité
- Respect des règles
- Travail en équipe
- Confidentialité
- Relationnel
- Réactivité
- Autonomie
- Disponibilité

Informations complémentaires :

Les candidatures (*toutes les pièces composant votre dossier de candidature lettre de motivation + CV + pièces justificatives de votre statut (arrêté de position administrative / diplômes / attestation et liste d'aptitude concours /attestation RQTH ...)) doivent être transmises en PDF via le logiciel Altays.*

Les candidatures transmises par mail et/ou incomplètes ne seront pas prises en compte.

Contact RH :

- Bergeline KETCHADJI KEMAJOU
- 05 34 33 15 38
- bergeline.ketchadjikemajou@cd31.fr