ACADÉMIE
DE CRÉTEIL
Liberté
Égalité
Fraternité
Collège Daniel FERY
2 rue Charles Baudelaire
94 456 LIMEIL BREVANNES
01 45 99 31 00

FICHE DE POSTE – Agent d'entretien – Mme PALMA-GOMES Marie-José – Année 2024-25

Mission principale

Contribuer à l'entretien général des locaux des collèges et participer au service de restauration.

Missions du poste

Assurer quotidiennement le nettoyage des locaux du **secteur 3 « 2ème étage ».**

En **binôme,** assurer quotidiennement le nettoyage et l'approvisionnement des **sanitaires des élèves**, et de manière hebdomadaire le nettoyage du **dojo.**

Participer quotidiennement au service de **demi-pension** (préparation des entrées et des desserts, service, petite et grosse plonge, nettoyage du réfectoire et de la cuisine) selon le roulement hebdomadaire indiqué par le chef de cuisine.

Assurer **l'accueil à la loge,** selon l'emploi du temps fixé par le gestionnaire.

Signaler les dégradations et anomalies à l'agent de maintenance, et au gestionnaire si un danger existe.

Entretenir et nettoyer le matériel après usage, et signaler ses avaries sans délai à l'agent de maintenance.

Contexte

L'agent contribue à la **continuité du service public** et peut à ce titre, **remplacer** les autres membres de l'équipe. Le service défini en début d'année scolaire est susceptible de **modifications dans l'intérêt du service.**

Spécificités

L'agent doit porter une tenue vestimentaire et des **équipements de protection individuelle (EPI).**

Le poste exige une manipulation de produits d'entretien, de machines, et de matériels lourds et tranchants. La plonge s'effectue en **milieu humide.**

Les **règles HACCP** (maîtrise de la sécurité sanitaire des denrées alimentaires) et le **protocole sanitaire en vigueur** doivent être respectés.

Compétences et capacités requises

Aptitude au travail en équipe.

Rapidité et **efficacité des gestes** pour accomplir une tâche dans un temps donné.

Connaissances des techniques d'entretien des locaux, du matériel et des produits utilisés.

Capacité d'initiative et réactivité.

Connaissance des règles de **sécurité**, des **gestes et postures** adaptés, des protocoles **d'hygiène générale et alimentaire.**

Horaires

Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi
6h30-14h45	6h30-14h45	6h00-13h00	6h30-14h45	8h00-16h15

Soit 8 heures de travail par jour et 40 heures de travail par semaine (7 heures par jour pendant les permanences, de 6h00 à 13h00)

La pause de 20 minutes de 9h00 à 9h20 est comptée dans le temps de travail.

La pause méridienne de 30 minutes de 11h à 11h30 est comptée dans le temps de travail, l'agent restant à la disposition de l'établissement en cas d'urgence.

Le gestionnaire

Collège Daniel FERY
Le Gestionnaire
94456 Limeil Brévannes Cedex

L'agent