

Agent(e) d'entretien des locaux h/f

Multi-accueil Caram'bole de Béný

Cadre d'emplois des **adjoints techniques territoriaux (catégorie C)**
Recrutement statutaire ou à défaut contractuel : CDD de 3 ans

Grand Bourg Agglomération assure la gestion directe de certains équipements sociaux sur le territoire, équipements destinés à l'enfance notamment. D'une capacité d'accueil de 30 enfants, le multi-accueil « Caram'bole », situé à Béný (01370) relève du Grand Bourg Agglomération et recrute un(e) agent(e) d'entretien des locaux h/f à temps non-complet.

www.grandbourg.fr

Missions

Sous l'autorité de la Responsable de la structure, votre mission principale consistera à prendre en charge l'entretien des locaux et du matériel de la structure en collaboration avec l'équipe éducative et technique.

Ainsi, vos tâches seront les suivantes :

- Entretien des sols selon le protocole de nettoyage en vigueur dans la structure : aspiration, balayage humide, lavage...
- Nettoyer l'équipement et désinfecter le matériel (jouets, matériel de puériculture, tapis de change, lits...)
- Assurer le nettoyage et la désinfection des poubelles,
- Evacuer les poubelles et le tri,
- Tenir à jour les plannings de nettoyage,
- Assurer l'ouverture et la fermeture des locaux,
- Gérer le stock des produits d'entretien et du linge (prévoir le réapprovisionnement, contrôler les bons de commandes, contrôler la réception des marchandises, transmettre les bons de livraison à la responsable de la structure,
- Ranger les produits hors de portée des enfants,
- Assurer l'entretien et le rangement du linge,
- ...

Profil du candidat

- Expérience sur un poste similaire souhaitée,
- Connaissance des techniques et règles en matière d'hygiène et de nettoyage des locaux,
- Connaissance des règles d'utilisation des produits d'entretien,
- Connaissance des gestes et postures de travail à adopter,
- Connaissance des règles relatives au tri sélectif,
- Sens de l'organisation, rigueur et méthode,
- Autonomie et esprit d'initiative,
- Sens du travail en équipe,
- Qualités relationnelles,
- Polyvalence, disponibilité et adaptabilité,
- Discrétion professionnelle,
- Sens du service public,
- PSC1 recommandé,
- Carnet de vaccinations à jour.

Spécificités du poste



Poste à pourvoir à compter du 26/08/2025



Temps non-complet : 25 heures hebdomadaires – horaires de 5h00 à 10h00 du lundi au vendredi avec possibilité de décaler selon les besoins du service – congés imposés : 7 semaines de fermeture de la structure



Lieu de travail : Béný (01370)



Rémunération statutaire
+ Régime Indemnitare
+ Titres Restaurant*
+ Prévoyance*
+ Participation employeur complémentaire santé*
(*sous réserve des conditions en vigueur au sein de la collectivité)

Candidature

Les personnes intéressées par ce poste doivent adresser CV ET lettre de motivation (documents obligatoires) : (au choix)

- sur notre site internet : www.grandbourg.fr, rubrique « offre d'emploi »
- par mail à recrutements@grandbourg.fr
- par courrier à l'adresse suivante :

Monsieur le Président de Grand Bourg Agglomération, DRH, 3 avenue Arsène d'Arsonval CS 88000 01008 BOURG-EN-BRESSE Cedex

Pour le 11/05/25, dernier délai.

Référence à porter sur la candidature :
DGA CPCSS ENTRETIEN BENY

Pour tout renseignement sur le poste vous pouvez contacter

Isabelle BADOUX

Responsable du multi-accueil :
isabelle.badoux@grandbourg.fr