



## LA VILLE DE THANN RECRUTE

### 1 agent d'entretien à 15 heures hebdomadaires à compter du 15 février 2020

#### Fonctions principales du poste

Sous l'autorité de la responsable du service logistique, vous effectuez les opérations de nettoyage, d'entretien et de remise en ordre des surfaces et locaux

#### Missions et activités principales

Réalise les travaux de nettoyage et d'entretien de locaux (sols, mobiliers, vitres, sanitaires)

Effectue le tri sélectif, le rangement et le stockage des produits et consommables

Entretient le matériel utilisé

#### Missions et activités secondaires du poste

Suivi des stocks et préparation des commandes

#### Niveau de formation requis

C.A.P / B.E.P

Permis B

#### Savoirs – Connaissances

Connaître les règles de base d'hygiène en collectivité

Appliquer les consignes de sécurité

Connaître des produits et de leur utilisation

#### Savoirs faire / compétences techniques

Identifier les surfaces à traiter et les techniques à employer

Optimiser le temps de travail aux tâches à effectuer

### **Savoirs être / aptitudes**

Etre discret et courtois

Rigoureux et autonome

Rendre compte à sa hiérarchie du déroulement des activités

### **Conditions particulières d'exercice**

Manipulations de produits pouvant être toxiques

Pénibilité physique liée à la station debout prolongée

Déplacement de matériel potentiellement lourds (tables, chaises, cartons)

Horaires annualisés, adaptés au bon fonctionnement du service

Discrétion professionnelle, secret professionnel et devoir de réserve

Sens du service public

### **Moyens mis à disposition**

Chariot de ménage équipé (écoles, Hôtel de Ville )

Matériel divers de nettoyage (seaux, balais, aspirateur.... )

Machines (monobrosse) dans les écoles et à la restauration scolaire

### **Rémunération**

Selon grille de la fonction publique

Avantage : 13ème mois, titres restaurant, participation mutuelle labellisée et prévoyance

### **Contrat**

CDD de 6 mois renouvelable

Les personnes intéressées par cette opportunité sont invitées à envoyer leur curriculum vitae ainsi qu'une lettre de motivation **avant le 15 janvier 2020** à l'adresse suivante :

**M. le Maire,  
Service des ressources humaines  
9 Place Joffre  
68 800 Thann**