



## LA VILLE DE THANN RECRUTE

### 1 intendant chargé de la propreté de l'Hôtel de Ville, poste de police et de l'organisation des réceptions H/F

#### Fonctions principales

- chargé de la propreté et du nettoyage des locaux de l'Hôtel de Ville, du poste de police
- Assure la logistique interne et l'organisation des réceptions.
- Aide à la mise en place des expositions de l'Hôtel de Ville

#### Missions et activités principales du poste

##### Chargé de l'entretien des locaux de l'Hôtel de Ville et du poste de police

- Balayage, nettoyage des différentes salles et bureaux, sanitaires, cuisine
- préparation des salles de réunion, mariage... (mise en place du matériel)

##### Logistique des réceptions :

Organiser, mettre en place les réceptions, accueillir les usagers.  
Service lors des réceptions si nécessaire

##### Missions et activités secondaires du poste :

- suivi des stocks de boissons
- soutien lors de la mise en place des expositions

#### Niveau de formation souhaité

Bac professionnel en hygiène, propreté et environnement

#### Savoirs

Produits et matériels de nettoyage  
Gestes et postures de la manutention  
Notions de gestion de stocks  
Sens du dialogue  
Bases en informatique  
Notions d'exécution d'un marché public  
Règles de propreté  
Notions réglementaires sur les établissements recevant du public

#### Savoirs faire

Techniques et qualité du tri sélectif

#### Savoirs être

Rigueur  
Sens de l'organisation  
Discrétion professionnelle  
Disponibilité

Capacité d'adaptation et d'analyse

### Conditions particulières d'exercice

Travail en bureau et sur le terrain.

Horaires décalés avant ou après les horaires d'ouvertures des locaux à traiter

Horaires adaptés lors des réceptions (soir, week-end et jour férié)

Port de charges

### Temps de travail :

Temps partiel : 20 heures semaine / 60 % d'un temps complet

### Rémunération

Selon grille de la fonction publique

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

### Modalités du recrutement

#### Adjoint technique territorial

CDD de 7 mois à partir du 1<sup>er</sup> juin 2024

Les personnes intéressées par cette opportunité sont invitées à envoyer leur curriculum vitae ainsi qu'une lettre de motivation **avant le 21 mai 2024** à l'adresse suivante : [contact@ville-thann.fr](mailto:contact@ville-thann.fr) ou par voie postale à

**M. le Maire,**

**Service des ressources humaines**

**9 Place Joffre**

**68 800 Thann**