

Le Département de la Gironde recrute un.e
Agent.e d'entretien des bâtiments
à pourvoir à la
Cellule Propreté Secteur Mériadeck
Bureau Propreté Déménagements
Service Logistique
Direction du Patrimoine
Direction Générale Adjointe chargé des Ressources (DGAR)

Catégorie C – Filière Technique – Cadre d'emplois des Adjointes techniques territoriaux

Contexte et définition du poste :

La Gironde est le plus vaste département de France. C'est un territoire attractif qui connaît un très grand dynamisme démographique avec une augmentation annuelle de population de plus de 20 000 habitant.e.s. C'est le premier département viticole et le deuxième département forestier de France. C'est un territoire riche et diversifié (de l'estuaire de la Gironde au bassin d'Arcachon, de la dune du Pilat au terroir Sud-Girondin...). La Gironde représente un patrimoine remarquable avec Bordeaux et de nombreux sites inscrits au patrimoine mondial Unesco comme le Phare de Cordouan.

Effectue sous le contrôle d'un responsable d'équipe, l'entretien des locaux administratifs, techniques ou spécifiques du patrimoine de la collectivité ou d'un établissement rattaché. Veille à un bon état constant de l'hygiène et de la propreté.

Lieu de travail : IMMEUBLE GIRONDE MARECHAL JUIN - 83 COURS DU MARÉCHAL JUIN 33000 BORDEAUX

Des formations peuvent être mises en place au moment de la prise de fonction.

Comment postuler ...

Les agents intéressés par ce poste doivent faire acte de candidature en joignant :

- un curriculum vitae
- une lettre de motivation
- le dernier arrêté statutaire (pour les titulaires)
- le dernier bulletin de salaire **ainsi que celui de décembre dernier**
- pour les lauréats, joindre l'attestation de réussite au concours et l'attestation d'inscription sur liste d'aptitude

NB – tout dossier incomplet ne sera pas pris en compte.

AU PLUS TARD LE 24 NOVEMBRE 2024

Par le formulaire "répondre à l'offre"

dans la rubrique emploi de notre site internet gironde.fr : <https://www.gironde.fr/offres-d-emploi>

→ Ci-après la fiche de poste complète (rattachement, activités et compétences)

Cette fiche de poste peut évoluer en fonction des besoins de service

Nom	Prénom	Matricule
Intitulé du poste	Agent.e d'entretien des bâtiments	
Document soumis au CTP du	20131217	Date de modification de la fiche
		06/08/2019

1 – CADRE GENERAL DU POSTE

Métier d'appartenance du poste	Agent d'entretien
Domaine d'activité	Activités support
Famille Professionnelle	Entretien et services généraux
Définition du métier de rattachement	Effectue seul, ou sous le contrôle d'un responsable d'équipe, l'enchaînement des travaux nécessaires au nettoyage et à l'entretien des surfaces, des matériels, mobiliers et locaux du patrimoine de la collectivité ou d'un établissement rattaché. Veille à l'agencement et à la disposition fonctionnelle des mobiliers et matériels.
Définition du poste	Effectue sous le contrôle d'un responsable d'équipe, l'entretien des locaux administratifs, techniques ou spécifiques du patrimoine de la collectivité ou d'un établissement rattaché. Veille à un bon état constant de l'hygiène et de la propreté.

	Filière	Catégorie	Cadre d'emplois	Grade
Cadre statutaire	Technique	Catégorie C	Adjoints techniques territoriaux	

Rattachement du poste	Direction Générale Adjointe :	DGA CHARGEES RESSOURCES
	Direction :	DIR. PATRIMOINE
	Service ou autre structure :	SCE LOGISTIQUE
	Bureau ou autre structure :	BUR. PROPLETE ET DEMENAGEMENTS
	Affectation du poste :	CEL. PROPLETE SECTEUR MERIADECK
	Résidence administrative	BORDEAUX
	Intitulé du poste occupé par le hiérarchique N+1	Chef.fe d'équipe agents d'entretien
Agents encadrés :	Non	Nombre :

Fonction d'encadrement	R.I.C.E : cadre réservé à la DRH			
	Niv. 1	Niv.2	Niv.3	Niv.4
Durée hebdomadaire de travail liée au poste et quotité	Temps complet : oui	Temps non complet :	Horaires spécifiques Nbre d'heure : 35,00	

2 - ACTIVITES

Activités du métier de rattachement

Description des activités métiers au niveau du poste

Activités 'principales' Issues du métier de rattachement

Contrôler l'approvisionnement en matériel et produits

Contrôler et effectuer l'approvisionnement en matériel et produits

Effectuer l'entretien courant et le rangement du matériel utilisé

Effectuer l'entretien courant et le rangement du matériel utilisé

Nettoyer les locaux administratifs, techniques ou spécialisés et/ou les matériels (jouets, véhicules, linge, mobilier)

Nettoyer les locaux administratifs, techniques ou spécialisés et/ou les matériels (jouets, véhicules, linge, mobilier)

Réaliser le tri sélectif, la collecte et l'évacuation des déchets courants

Participer au tri sélectif, la collecte et l'évacuation des déchets courants

S'assurer de l'état de propreté des locaux

S'assurer de l'état de propreté des locaux

Signaler tout dysfonctionnement identifié des locaux et des matériels

Signaler tout dysfonctionnement identifié des locaux et des matériels

Autres activités du poste

Nettoyer les abords

Nettoyer les sols plastiques et moquettes avec autolaveuses et monobrosses

Nettoyer la vitrerie intérieure et / ou extérieure en fonction de l'accessibilité

Assurer une polyvalence sur tout le territoire girondin

3 – COMPETENCES ASSOCIEES AUX ACTIVITES DU POSTE

	Compétences du métier de rattachement	Précisions des compétences métier au niveau du poste	Niveau attendu
Connaissances théoriques (savoirs) issus du métier de rattachement	Connaissance des règles de base du tri sélectif		Maîtrise
	Connaissance des règles d'hygiène spécifiques aux locaux et matériels nettoyés en intégrant la démarche de développement durable		Maîtrise
Savoirs pratiques (savoir-faire) issus du métier de rattachement	Connaissance des règles techniques de nettoyage, d'utilisation des produits et matériels	en application des méthodes du cahier de nettoyage écologique	Expertise
	Capacité à détecter les anomalies ou dysfonctionnements et les signaler	et prendre les mesures nécessaires le cas échéant	Maîtrise
	Capacité à manipuler et porter des matériels et machines en respectant les gestes et postures de la manutention manuelle	aspirateur, chariot, monobrosse	Notions
	Capacité à organiser ses tâches en fonction du planning, des consignes et des règles du travail en équipe		Expertise

	Autres savoirs issus du référentiel de compétences	Précisions au niveau du poste	Niveau attendu
Autres connaissances théoriques (savoirs)			

	Autres savoir-faire issus du référentiel de compétences	Précisions au niveau du poste	Niveau attendu
Autres savoirs pratiques (savoir-faire)	Capacité à travailler en équipe et au contact du public	aptitude à intervenir en fonction de l'occupation des locaux en conservant le sens de la discrétion	Maîtrise
	Capacité à maintenir les locaux et matériels en conformité avec les normes d'hygiène et de sécurité		Maîtrise