

# Agent d'entretien des locaux

## Informations concernant l'employeur

**Nom de l'établissement** CODECOM des Portes de Meuse  
**SIRET** 20006610800016

## Informations

**Intitulé du poste** Agent d'entretien des locaux  
**Type d'emploi** Emploi permanent - création d'emploi  
**État de l'opération** transmissible

### Métier(s)

1. Architecture, bâtiment et logistique > Logistique et maintenance des moyens techniques > Agent de services polyvalent en milieu rural

**Nombre de postes** 1

**Durée de travail** 20h00

**Ce poste est-il ouvert aux contractuels à titre dérogatoire ?** Oui

### Fondement juridique de recrutement des contractuels

Emploi (quelle que soit sa catégorie hiérarchique) n'ayant pu être pourvu à un fonctionnaire, les besoins des services ou la nature des fonctions justifiant le recours temporaire à un contractuel (article L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique, anciennement art. 3-3 disposition 2 loi 84-53)

Le recours à un contractuel est possible sous réserve du constat infructueux du recrutement d'un fonctionnaire. Les agents recrutés par ce fondement juridique sont engagés par contrat à durée déterminée d'une durée maximale de trois ans. Ces contrats sont renouvelables par reconduction expresse, dans la limite d'une durée maximale de six ans. Une déclaration doit être saisie, y compris dans le cas du renouvellement d'un contrat.

**Contact** ROBINOT, AURELIE  
Responsable Entretien Patrimoine Bâti  
a.robinot@portesdemeuse.fr  
03 29 75 97 40

**Observateurs** a.robinot@portesdemeuse.fr

**Grade(s)** 1. Adjoint technique

### Descriptif de l'emploi

Dans le cadre de la reprise de la gouvernance Ecurey 2025-2035, la Codecom des Portes de Meuse recrute pour l'entretien des locaux du site Ecurey, un agent d'entretien..

## **Missions ou activités**

Entretien de la propreté des locaux des différents bâtiments du site :

- Vérifier l'état de propreté des locaux,
- Travaux de nettoyage, d'entretien (ranger, dépoussiérer, aspirer/balayer, laver, nettoyage des vitres) et de remise en ordre des surfaces et locaux du patrimoine et de leurs abords,
- Contrôle de l'état de propreté des locaux,
- Trier et évacuer les déchets courants.
- Contrôle et assurer le réapprovisionnement quotidien des locaux en produits d'hygiène (papier W.C...)
- Gestion de la blanchisserie (sortie et rentrée),

Organisation de son activité :

- Organiser son travail en fonction des objectifs définis, des priorités et des contraintes de temps particulières,
- Prendre en compte des consignes écrites ou orales,
- Consulter la main courante des interventions,
- Repérer son niveau d'intervention et agir avec autonomie.

Application des règles de santé et sécurité au travail :

- Signaler les lieux et conditions de son intervention,
- Prendre connaissance et appliquer les consignes HSCT,
- Vérifier le bon fonctionnement des matériels et équipements,
- Utiliser des matériels et équipements de protection individuelle et collective,
- Signaler et protéger son intervention par les mesures appropriées,
- Informer son supérieur des éventuels dysfonctionnements,
- Signaler un accident et alerter les services de secours.

## **Profil recherché**

a) Savoir sociaux professionnels

- Règles de propreté et techniques d'entretien.
- Règles d'utilisation et de stockage des produits d'entretien.
- Gestes et postures de la manutention
- Consignes de sécurité
- Risques électriques, thermiques, etc.
- Règles et consignes d'HSCT
- Habilitations professionnelles
- Équipement de protection individuelle
- Règles de signalisation
- Procédures de signalisation et d'alerte
- Services et acteurs de secours
- Registre de sécurité
- Règlements intérieurs
- Principes et gestes de secourisme

b) Savoir généraux

- Notions sur les missions de service public
- Organisation et fonctionnement des collectivités locales

- Règles statutaires
- Principes de discrétion et de confidentialité

**Date prévue du recrutement** Dès que possible

**Informations complémentaires**

Adresser CV + lettre de motivation à Mme Aurélie ROBINOT, Responsable Entretien Patrimoine Bâti . Mail : a.robinot@portesdemeuse.fr

**Poste managérial ?** Non

**Télétravail possible ?** Non

**Lieu de travail** 1 rue de l'abbaye - ecurey , Montiers-sur-Saulx (Meuse)