



**ADJOINT TECHNIQUE TERRITORIAL  
-SPECIALITE ENTRETIEN ET ACCUEIL-  
AU COLLEGE « LUCIE AUBRAC »  
DOUBS**

<b>DIRECTION / SERVICE :</b>	Direction de l'éducation, du sport et de la culture
<b>SUPERIEUR HIERARCHIQUE DIRECT :</b>	Principal et Adjoint gestionnaire
<b>LOCALISATION DU POSTE :</b>	Collège « L. Aubrac » de DOUBS

### CONDITIONS STATUTAIRES

CATEGORIE			FILIERE :	Administrative	Médico-sociale
A	B	C		Technique	Sociale
		X		Autre	X
<b>CADRES D'EMPLOIS :</b>		Adjoint technique territorial – adjoint technique des établissements d'enseignement			
<b>GRADES :</b>					
<b>GROUPE FONCTION</b>		C8			

### QUALIFICATIONS REQUISES

<b>Diplôme souhaité et/ou requis :</b>	
<b>Formations / habilitations obligatoires ou à prévoir :</b>	
<b>Expérience souhaitée :</b>	

### FINALITES DE L'ENTITE

Etablissement scolaire

### MISSIONS PRINCIPALES DU POSTE

- Assurer le nettoyage et l'entretien courant des locaux et des surfaces non bâties des établissements d'enseignement
- Veiller au maintien en bon état de fonctionnement des installations
- Participer au service de restauration et à l'entretien des locaux de restauration dans le respect des règles d'hygiène (connaissance et application du PMS)

### MISSIONS SECONDAIRES DU POSTE

- Assurer ponctuellement la fonction d'accueil physique et téléphonique
- Participer à la fonction de gardiennage
- Participer éventuellement à la gestion des stocks de denrées alimentaires

### ACTIVITES SPECIFIQUES DE L'AGENT

L'agent d'entretien et d'accueil exerce ses missions au sein du service général et service restauration sous l'autorité de l'Adjoint gestionnaire  
Il assure une mission éducative auprès des élèves hors salle de classe.

## COMPETENCES

<b>SAVOIRS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• S'assurer de l'état d'hygiène des locaux de l'établissement</li> <li>• Participer au fonctionnement du service restauration</li> <li>• Entretien du linge</li> <li>• Recevoir, renseigner et orienter les personnels et usagers des établissements et le public y accédant</li> </ul>
<b>SAVOIR – FAIRE</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>Entretien des locaux de l'établissement (liste des tâches non exhaustives)</i> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Balayage et récurage</li> <li>• Dépoussiérage</li> <li>• Utilisation des mono-brosses, auto-laveuses</li> </ul> </li> <li>- <i>Aider à la préparation des repas sous l'autorité du chef de cuisine</i></li> <li>- <i>Mettre en place le réfectoire et la chaîne de distribution des repas</i></li> <li>- <i>Distribuer les repas</i></li> <li>- <i>Faire la plonge, le nettoyage des locaux</i></li> <li>- <i>Renseigner des fiches HACCP</i></li> <li>- <i>Laver, sécher et repasser le linge</i></li> <li>- <i>Gérer les stocks de produits d'entretien à destination du service général en liaison avec le gestionnaire</i></li> <li>- <i>Contrôler l'accès aux locaux et assurer la transmission des messages oraux et des documents écrits</i></li> <li>- <i>Prendre des messages téléphoniques ou orienter des appels</i></li> <li>- <i>Assurer l'ouverture et la fermeture du collège</i></li> </ul>
<b>SAVOIR - ETRE</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Qualités relationnelles nécessaires à l'intégration au sein de la communauté éducative</li> <li>• Maîtrise des produits et des techniques de nettoyage</li> <li>• Maîtrise du maniement des matériels et appareils de nettoyage</li> <li>• Connaissance des modes de conservation et des règles de stockage des produits alimentaires</li> <li>• Connaissance des règles d'hygiène en matière de restauration collective</li> <li>• Qualités d'organisation, de méthode et de rigueur</li> <li>• Polyvalence indispensable, autonomie et sens du travail en équipe</li> </ul>

## INTERLOCUTEURS

INTERNES	EXTERNES :
Adjoint gestionnaire	

## CONDITIONS D'EXERCICE

<b>Spécificités horaires</b>	Temps de travail annuel : 1607 heures réparties en fonction des contraintes d'organisation du service et des congés scolaires (permanences)
<b>Déplacements</b>	
<b>Particularités liées au poste</b>	