

## **Agent technique polyvalent**

### **Employeur**

MAIRIE DE MORAND

*Commune, MORAND, Indre-et-Loire (37)*

**Service :** Technique

**Grade(s) :** Adjoint technique territorial

**Famille de métiers :** Technique

### **Missions**

- Vous êtes placé(e) sous l'autorité du Maire. Vous assurez le service à la cantine scolaire et l'entretien des locaux communaux (mairie, cantine, salle polyvalente, ALSH et école) • Contrôler le respect des normes de sécurité et d'hygiène • Réaliser le suivi administratif • Organiser la gestion des locaux, espaces et matériel • Veiller au respect de la réglementation • Planning horaires : Lundi, mardi, jeudi et vendredi : 11 h - 15 h cantine ; 17 h -19 h école ; 19 h – 20 h ALSH ; Mercredi : 18 h – 19 h cantine ; 19 h – 20 h ALSH ; Jeudi et vendredi : 9 h – 10 h salle polyvalente.
- A la cantine : mettre en place les tables et les couverts. Accueillir les enfants et servir les repas en salle dans le respect des règles d'hygiène et de sécurité. Aller chercher les enfants à la sortie de l'école pour le déjeuner à la cantine scolaire. Accompagner les enfants à la fin du repas jusqu'à la garderie. Nettoyer, désinfecter, ranger le matériel. Assurer l'état de propreté des locaux, des placards et équipements mis à sa disposition. Trier et évacuer les déchets.

### **Profil du candidat**

Expérience sur un poste similaire souhaitable. Savoir planifier et organiser ses interventions en tenant compte des priorités, du temps d'exécution, et des contraintes des utilisateurs. Capacité à travailler dans différents environnements. Être soigneux, rigoureux, ponctuel. Dynamisme et réactivité. Sens de l'écoute, de l'observation, du service public. Faire preuve de discrétion professionnelle, secret professionnel et devoir de réserve. Savoir prendre des initiatives en cas d'intervention urgente. Être capable de suivre des processus logiques et méthodologiques et de respecter des consignes orales ou écrites. Diagnostiquer la limite au-delà de laquelle le recours à un spécialiste est indispensable. Être autonome dans l'organisation de son travail mais savoir rendre compte à sa hiérarchie de toute difficulté rencontrée

**Permis B :** Souhaité

**Poste à pourvoir le :** 01/09/2020

**Type d'emploi :** Emploi temporaire (jusqu'au 16 octobre 2020)

**Temps de travail :** Temps non complet (30 h par semaine)

Envoyer CV et lettre de motivation

Monsieur le Maire  
2 Rue de la Mairie  
37110 MORAND

Contact : DENIAU Joël 06.86.50.47.75 ou MAULEON Elodie 02.47.29.69.12

