

FICHE DE POSTE

AGENT D'ENTRETIEN DES LOCAUX COMMUNAUX

Temps de travail

Le poste est basé sur **20 heures hebdomadaires** (*à ajuster selon disponibilité de la personne*).

Les horaires sont **flexibles**, définis en fonction des disponibilités de l'agent et de l'occupation des locaux, avec une **présence obligatoire le lundi matin de 9h à 12h**.

Missions principales

L'agent assure l'entretien courant des bâtiments communaux, notamment :

- Salles communales
 - Ecole
 - Mairie
-

Activités et tâches

Dans le cadre de ses fonctions, l'agent est chargé de :

- Assurer le nettoyage et l'entretien des sols
 - Assurer le nettoyage des sanitaires
 - Vider les poubelles
 - Dépoussiérer les surfaces (bureaux, mobiliers, étagères...)
 - Nettoyer régulièrement :
 - vitres et surfaces vitrées
 - portes
 - radiateurs et tuyauteries apparentes
 - plinthes
-

Compétences et qualités attendues

- Autonomie dans l'organisation du travail
- Rigueur et sens du détail
- Capacité à gérer son planning efficacement
- Sens de l'organisation
- Discrétion et respect des lieux
- Polyvalence et adaptabilité