



LA COMMUNE DE SAMES (729 habitants)

Département des Pyrénées-Atlantiques

RECRUTE

UN AGENT D'ENTRETIEN POLYVALENT (H/F)

(Poste à temps non complet – 8h/ semaine)

Cadre d'emplois des adjoints techniques territoriaux

Emploi susceptible d'être pourvu par voie contractuelle de droit public dans les conditions de l'article L332-8-3° du Code de la Fonction Publique.

I. ACTIVITÉS PRINCIPALES

Sous l'autorité de Monsieur le Maire et sous la responsabilité du secrétaire de mairie, vous serez chargé(e) plus particulièrement :

- Entretenir les locaux municipaux : nettoyer et désinfecter les tables, les chaises ; maintenir les locaux et le matériel en état de propreté et de fonctionnement ; remettre en ordre et nettoyer les sols, mobiliers et surfaces vitrées ; vider les poubelles ; etc.,
- Assurer les travaux nécessaires au nettoyage et à l'entretien des surfaces et locaux des équipements municipaux (mairie, écoles, salle polyvalente...),
- Assurer l'entretien courant des machines et matériels utilisés et gérer les produits et matériels (stockage, etc.),
- Détecter les anomalies et les dysfonctionnements sur les bâtiments et les signaler au secrétariat de mairie.

II. COMPÉTENCES

- CAP maintenance et hygiène des locaux apprécié,
- Formations "HACCP" et "gestes de premiers secours" souhaitées,
- Savoir organiser son poste de travail dans les conditions d'hygiène et de sécurité requises,
- Connaître et appliquer les consignes d'hygiène et de sécurité,
- Connaître les différents produits et matériels d'entretien en vue d'optimiser leur utilisation,
- Maîtriser les techniques d'entretien et de nettoyage,
- Capacité d'écoute et d'observation,
- Rigueur, dynamisme et esprit d'initiative,
- Capacité à rendre compte.

III. CONDITIONS D'EXERCICE

- Temps de travail de 8 heures par semaine,
- Horaires réguliers de travail,
- Situations de contact avec les enfants et leurs parents, les enseignants, les agents municipaux, les élus,
- Garant(e) de l'image du service public de la commune (bonne attitude, comportement adapté, etc.),
- Discrétion professionnelle et sens du service public,
- Rémunération statutaire + régime indemnitaire (RIFSEEP).

IV. DÉPÔT DES CANDIDATURES

Date limite de dépôt des candidatures : le 15 JUIN 2023, à 8 heures.

Les candidatures devront être déposées à l'aide du lien suivant : <https://www.cdg-64.fr/acces-a-lemploi-territorial/bourse-de-lemploi/postuler-a-un-recrutement-suivi-par-le-cdg-64/>

Les correspondances seront adressées aux candidats par courriel (convocations, lettres de réponse). Il est impératif de consulter régulièrement votre boîte de réception mail et les courriers indésirables.

V. POUR TOUT RENSEIGNEMENT COMPLEMENTAIRE

Pôle Valorisation des compétences et des organisations du Centre de Gestion - Tél 05.59.90.18.23

VI. POSTE À POURVOIR

Dès que possible