



Ville de Niort  
CS 58755  
79027 NIORT CEDEX  
Direction des Ressources Humaines

## UN(E) AGENT(E) D'ENTRETIEN POLYVALENT(E)

Référence : 24I/C18

**Direction de la commande publique et de la logistique**  
**Service "conciergerie, logistique, entretien et**  
**sécurisation" Équipe : Entretien**

### Presentation :

La Direction Commande Publique et Logistique a pour mission d'assurer la logistique des services municipaux, de garantir la conservation et l'accès aux ressources documentaires externes et internes et de gérer, conseiller et contrôler, les processus de la commande publique de la collectivité.

Au sein de cette direction le service "Conciergerie, logistique, entretien et sécurisation" a pour missions :

- assurer l'entretien des bureaux et locaux municipaux ;
- assurer le bon déroulement des différentes cérémonies protocolaires ;
- assurer et contrôler l'aménagement et le déménagement des bureaux.

Joignez-vous à notre équipe chargée de maintenir la propreté des locaux municipaux et participez activement à offrir des espaces accueillants et impeccables en tant qu'agent d'entretien polyvalent.

### Missions :

Sous l'autorité directe du responsable de l'équipe d'entretien des locaux, vos missions auront pour objectif d'effectuer l'enchaînement des travaux nécessaires au nettoyage et à l'entretien des surfaces et locaux du patrimoine de la collectivité et, le cas échéant, le service des réceptions. Elles se déclineront comme suit :

#### Nettoyage des locaux administratifs, techniques ou spécialisés

- aération des locaux et bureaux ;
- essuyage des combinés téléphoniques, des dessus de bureau dégagés de tout encombrement ainsi que des chaises, pieds de chaises, pieds de bureaux, etc ;
- balayage, balayage humide, ou aspiration des sols et lavage tant que nécessaire (avec les produits adaptés) ;
- enlèvement des différentes traces (doigts, etc) sur les portes, portes vitrées, portes d'ascenseurs ;
- nettoyage, désinfection, désodorisant des sanitaires, ainsi que lavage de leurs sols ;
- maintien en état de propreté des glaces et robinetteries ;
- extinction des lumières et fermeture des portes ;
- préparation et mise en place des salles.
- désinfection des locaux et notamment des points de contacts

#### Tri et évacuation des déchets courants

- vider les corbeilles et cartons recyclables et changement des sacs poubelles ;
- répartir les différents déchets dans les conteneurs adaptés.

#### Contrôle de l'état de propreté des locaux

- détecter les anomalies ou dysfonctionnements et les signaler ;
- vérifier l'état de propreté des locaux ;
- identifier les surfaces à désinfecter.

#### Entretien courant et rangement du matériel utilisé

- nettoyer les matériels et les machines après usage ;
- ranger méthodiquement les produits après utilisation ;
- séparer les produits toxiques des autres.

#### Contrôle de l'approvisionnement en matériel et produits

- approvisionnement des différents distributeurs (essuie-mains, papier toilettes, savon liquide, etc) ;
- livraison des produits (quantité et qualité).

## Service des réceptions en cas de nécessité

- participation à l'organisation des réceptions ;
- service lors des réceptions ;
- rangement et nettoyage à la fin des réceptions ;
- gestion des stocks et achat des denrées (LEROY Yoann).

## Environnement du poste et conditions de travail :

- Effectif de l'équipe : 11 (dont le responsable de l'équipe).
- Travail en tenue fournie par la collectivité
- Ports de charges pouvant atteindre 15 kg et +
- Horaires fixes du lundi au vendredi - 7h00 – 14h36
- 

Travail le samedi, le dimanche et les jours fériés uniquement sur la base de volontariat pour les agents qui servent aux vins d'honneur et aux réceptions.

## Profil :

---

- Maîtrise des techniques et protocoles d'hygiène et maintenance des locaux ;
- Maîtrise des gestes et postures.
- Aptitudes physiques (position debout, penchée, bras en l'air etc...)
- Permis B obligatoire (conduite de véhicules)
- Respect devoir de réserve (tenu au secret professionnel) ;
- Ponctualité ;
- Meticuleux ;
- Travail en équipe ;
- Sens du travail bien fait ;
- Sens de l'organisation.
- Habilitation électrique appréciée type : HOB0 - Petits travaux ponctuels sur réseau électrique

## Conditions statutaires :

---

Poste ouvert au cadre d'emploi des adjoints techniques territoriaux.

## Renseignements :

---

Auprès de Thomas GARDRAT, responsable de "l'équipe "entretien des locaux" au 05 49 78 73 73 ou Vincent LORIOU, responsable du service "conciergerie, logistique, entretien et sécurisation" au 05 49 78 77 58

Merci d'adresser votre candidature (CV et lettre de motivation) avant le **10/05/2024** sous la référence : **24I/C18** à l'attention de M. Le Maire - Direction des Ressources Humaines par mail : [drh-recrutement@mairie-niort.fr](mailto:drh-recrutement@mairie-niort.fr)

En Mairie, le 10/04/2024.

Pour Monsieur le Maire de Niort,  
et par délégation  
Le Directeur Général Adjoint  
Ressource

Maël SIMON