

Agent d'entretien (renfort de la réserve de recrutement)

Le candidat H/F/X doit être à même de (liste non exhaustive) :

Conformément aux objectifs fixés en concertation avec la ligne hiérarchique et suivant les consignes communiquées par votre hiérarchie, vous veillerez à la propreté des locaux appartenant à l'Administration communale et produirez des résultats visibles en la matière. Vous exécuterez diverses tâches (déplacer des objets, frotter des surfaces, dépoussiérer le mobilier, arroser les plantes, entretenir les toilettes et la cuisine, etc.) afin que tous les locaux soient propres. Au préalable, vous contrôlez l'état de propreté générale des bâtiments et organiserez votre travail en fonction des besoins en nettoyage pour chaque local de façon hebdomadaire ou mensuelle. Vous informez la hiérarchie sur l'état des locaux, les besoins divers et vous renseignez sur la façon adéquate d'utiliser les produits de nettoyage.

De manière plus spécifique et non exhaustive, vos missions consisteront en/au :

- La préparation et l'organisation de votre travail

Pour cela, vous êtes capable de vérifier l'état général (et particulier) de propreté d'un local, d'un bâtiment et organiser son travail

- Nettoyage des locaux :
 - Nettoyer les bureaux de l'Administration, de l'Ecole communale, des salles communales et des divers locaux communaux
 - o Effectuer le dépoussiérage humide et/ou à sec
 - o Soulever les objets pour nettoyer en-dessous et veiller à ne pas les déplacer
 - o Déplacer les meubles légers pour nettoyer en-dessous
 - Nettoyer les sols, revêtements, luminaires, portes, chambranles et mobiliers (armoires, bureaux) et occasionnellement dépoussiérer les radiateurs, etc.)
 - Utiliser la brosse télescopique pour enlever les toiles d'araignées
 - Appliquer la technique de nettoyage qui convient au support en utilisant le produit adapté (plastiques, bois, verre, céramiques, ciment, métaux, textiles)
 - Ranger les chaises et aménager les salles de réunions (Conseil communal, Mariages, etc.), prendre en charge l'intendance
 - Faire la vaisselle et/ou remplir et vider le lave-vaisselle
 - Faire les lessives (essuies)
 - Approvisionner les espaces sanitaires en papier toilette, savon, serviettes, etc.
 - Désinfecter et détartrer les sanitaires
 - Remplir les machines avec le produit adapté
 - Utiliser les machines adaptées à l'espace à nettoyer (balayeuse, raclette, aspirateur)
 - Utiliser les produits et machines mis à disposition
 - Vérifier qu'il reste suffisamment de produit et de matériel et en cas de nécessité signaler les besoins
 - Ranger les produits et le matériel de nettoyage
 - Lire les composants du produit et leur mode d'emploi avant utilisation
 - Signaler les pannes des machines
 - Trier les déchets (PMC, carton, déchet ménager, etc.)
 - Vider régulièrement les poubelles des bureaux
 - Nettoyage et entretien du matériel : démonter (et remonter) les machines pour les nettoyer correctement, nettoyer le matériel et le lieu de travail

Il vous reviendra également de :

- Porter des vêtements de travail conformes à l'entretien, en ce compris ceux relatifs à l'hygiène et à la protection
- Lire et prendre en considération les pictogrammes

- Sécuriser les espaces de nettoyages (en vue d'éviter les incidents, accidents – sols mouillés)
- Porter des charges en respectant les principes ergonomiques
- Utiliser, régler, entretenir et stocker correctement le matériel de travail, électriques avant et après utilisation
- Utiliser et stocker les produits dit « dangereux » et/ou « nocifs » conformément aux prescriptions des notices et normes de sécurité
- Porter, utiliser les équipements de protection individuel et collectif
- Veiller à ce que vos collègues n'encourent pas de risques
- Prendre connaissance et respecter les dispositions reprises dans l'analyse des risques
- Informer (dans les plus brefs délais) et discuter avec votre ligne hiérarchique, ainsi que le Conseiller en prévention concernant toute situation jugée dangereuse et/ou anormale, anomalie, dysfonctionnement constatés

Atouts supplémentaires

Vous disposez :

- d'une formation en nettoyage
- d'une expérience relevante dans le domaine de plusieurs années
- d'un permis de conduire

Nous vous voyons doté des compétences suivantes :

- Sens de l'organisation et méthodologie du travail de nettoyage
- Connaissances des propriétés, des précautions d'emploi et de stockage des différents produits de nettoyage
- Respect des règles d'hygiène et de sécurité
- Esprit d'équipe
- Rapidité et qualité d'exécution
- Qualités relationnelles (discrétion, honnêteté, amabilité)
- Capacité d'adaptation (situations de travail, rythmes d'activité...)

Type de contrat

Contrat de remplacement, contrat à durée déterminée (APE) – ½ temps (18h45/semaine). Entrée en fonction immédiate.

La rémunération est rattachée à l'échelle barémique E2 (barème RGB de la fonction publique locale).

Conditions générales

Pour pouvoir être engagé, le candidat devra remplir les conditions suivantes :

1. Être belge lorsque les fonctions à exercer comportent une participation directe ou indirecte, à l'exercice de la puissance publique et aux fonctions qui ont pour objet la sauvegarde des intérêts généraux de l'Etat, de la Communauté ou de la Région, dans les autres cas, être belge ou citoyen de l'Union Européenne ;
2. Jouir des droits civils et politiques ;
3. Être de bonne conduite, vie et mœurs ;
4. Être âgé de 18 ans au moins ;
5. Être porteur d'un diplôme ou certificat d'étude suivant les conditions propres à l'emploi à conférer ;
6. Réussir un examen de recrutement.

L'agent doit satisfaire durant toute la carrière aux conditions visées aux points 1 à 3.

Conditions spécifiques

1. Disposer d'un permis de conduire B, ainsi que d'un véhicule
2. Epreuve : entretien oral à bâtons rompus permettant d'apprécier l'adéquation de la personne avec le profil recherché.

NB : Les candidats, pour être sélectionnés, devront obtenir 60 % pour que la candidature soit retenue

L'acte de candidature (contenant les documents suivants : lettre de motivation, curriculum vitae, copie du permis de conduire et extrait du casier judiciaire, délivré moins de deux mois avant la date limite de clôture des candidatures) sera adressé par courriel à notre Gestionnaire des ressources humaines (virginie.fantacci@profondeville.be) pour le 09 décembre 2022.

Le passeport APE sera à communiquer avant l'entrée en service.

Le Jury se réserve le droit d'opérer une première sélection des candidatures sur base des formations et expériences relevantes des candidats pour la fonction.