

## **FICHE DE POSTE « Agent d'entretien »**

### **LE POSTE**

- **Définition de la fonction :** Entretien des locaux d'entreprises et de collectivités.
- **Missions principales :**
  - Garantir les conditions d'hygiène et sécurité
  - Assurer la propreté des locaux
  - Assurer le service de restauration et remise en état des locaux
- **Activités et tâches du poste :**
  - Nettoyage des bâtiments d'entreprise ou de collectivités
  - Service des repas
  - Remise en état des bâtiments de restauration après le service (dressage et débarrassage des tables), remise en état du mobilier

### **COMPETENCES**

- Pré-requis : Formation dans le domaine de l'entretien
- Compétences requises :
  - Savoirs : Connaissance des produits ménagers
  - Savoir-faire : Suivre une « feuille de route »/ connaître et appliquer les règles d'hygiène et de sécurité/
  - Savoir-être : Bonne présentation / Discrétion sur le poste / Bon relationnel / Gestion du temps / Respect des règles et consignes / Dynamisme / Motivation
- Expériences : Expérience souhaitée dans le domaine de l'entretien.

### **SPECIFICITES DU POSTE**

- Référent sur site : Responsable de restauration ou responsable d'entretien
- Moyens mis à disposition :
  - matériels : L'ensemble des EPI (équipement de protection individuel) est fourni ainsi que tout le matériel nécessaire pour le nettoyage.
- Conditions de travail : Horaire coupés et décalés