

	REPERTOIRE DES METIERS	VILLE DE FLERS
	CHEF D'EQUIPE PROPRETE DES LOCAUX (H/F)	
	DIRECTION ESPACES PUBLICS ET PATRIMOINE	
AGENT	A RECRUTER	
IDENTIFICATION	FICHE DE POSTE	Novembre 2018
<i>Direction/Service</i>	Direction de la Ville de FLERS mutualisée avec FLERS AGGLO – Service Equipements sportifs et propreté des locaux	
<i>Cadre d'emplois</i>	Adjointes techniques principaux (2 ^{ème} et 1 ^{ère} cl) ou Agent de maitrise	
<i>Cadre responsable</i>	Technicien, en premier lieu adjoint de la responsable de service	
<i>Relations fonctionnelles</i>	Relation avec les agents de la collectivité, avec le public et les usagers Relation avec les agents du service et les responsables hiérarchiques	
<i>Lieu de travail</i>	Embauche au Stade du Hazé – rue de Pierre de Coubertin – 61100 Flers Intervention sur divers sites de la ville de Flers et Flers Agglo Possibilité d'intervention sur d'autres sites en charge du service, afin d'assurer la continuité de service public	
<i>Temps de travail Cycle de travail</i>	Temps complet Cycle hebdomadaire de 37,5 heures sur 5 jours (du lundi au vendredi) Journée continue de 6h00 à 13h30 (pause déjeuner incluse)	
<i>Sujétions</i>	Intervention hors horaires si nécessité.	
<i>Conditions d'exercice</i>	Travail seul ou en équipe Nombreux déplacements à l'intérieur du lieu d'intervention et sur plusieurs lieux différents L'activité peut s'exercer en présence des usagers Port de vêtement de travail (EPI) obligatoire Pénibilité physique : station debout prolongé Travail en hauteur	
<i>Références Document Unique Evaluation Risques</i>	Rattachement à la famille « Entretien et Services généraux »	
DEFINITION		
<p>Le/La chef d'équipe contrôle et effectue, sous l'autorité du responsable du service, les travaux nécessaires au nettoyage et à l'entretien des surfaces et des locaux du patrimoine administratif et socio-culturel publics.</p> <p>Il ou elle anime et pilote une équipe d'agents d'entretien.</p> <p>Il ou elle assure la surveillance des équipements et veille au respect des normes de sécurité.</p>		

	MISSIONS	ACTIVITES
	OPERATIONNELLES	PRINCIPALES
1	Assure le management de proximité de l'équipe	<ul style="list-style-type: none"> • Manage au quotidien l'équipe opérationnelle • Evalue le travail à faire sur les sites quotidiennement • Planifie les interventions en respectant les délais et en prenant en compte les urgences • Veille aux respects des règles d'hygiène et de sécurité au travail • Fixe les priorités, transmet les consignes aux agents en fonction du planning d'utilisation des différents locaux et veille à leur application • Assure une gestion de proximité des personnels : congés, autorisation d'absences, fourniture des EPI, feuilles journalières de gestion • Veille à faire appliquer les protocoles de nettoyage et le guide de maintenance • Propose des améliorations dans les pratiques professionnelles des agents • Repère et régule les dysfonctionnements et sollicite l'arbitrage de la hiérarchie • Réalise les entretiens professionnels des agents de l'équipe et contribue à leur développement professionnel • Forme le personnel remplaçant
2	Assiste les responsables du service sur des missions de gestion technique	<ul style="list-style-type: none"> • Participe à la mise en œuvre et à l'application du planning annuel d'entretien des locaux • Participe à l'évaluation des commandes des fournitures nécessaires à l'activité de l'équipe • Gère le parc matériel et les véhicules de l'équipe • Est garant(e) du respect des règles d'hygiène et de sécurité en vigueur (démarche, qualité, stockage de produits dangereux, utilisation des véhicules ou engins spécialisés...) • Est garant(e) du respect des règles techniques et des normes dans la mise en œuvre des travaux et des installations qu'il effectue ou fait effectuer
3	Assure l'entretien des locaux administratifs, techniques et culturels	<ul style="list-style-type: none"> • Organise méthodiquement son travail en fonction du planning, des consignes orales et écrites et de l'utilisation des locaux • Identifie les différents matériaux (parquets, carrelage, linoléum, pierres naturelles...) • Manipule et utilise des matériels et des machines • Effectue le choix et le dosage des produits en fonction des surfaces à traiter • Lit les étiquettes et respecter les consignes d'utilisation • Assure l'entretien des sols (aspiration, balayage, lavage, cirage) • Assure l'entretien du mobilier (dépoussiérage, lavage, désinfection) • Assure l'entretien des sanitaires et vestiaires (dépoussiérage, détartrage, lavage, désinfection) • Assure l'entretien des vitres et miroirs (dépoussiérage, lavage) • Assure l'entretien des plafonds, murs, portes, plinthes et interrupteurs (dépoussiérage, lavage, lessivage, désinfection)
4	Assure le tri et l'évacuation des déchets courants	<ul style="list-style-type: none"> • Vide les corbeilles à papier et les poubelles • Opère le tri sélectif • Répartit les déchets dans les conteneurs adaptés
5	Contrôle l'état de propreté des locaux	<ul style="list-style-type: none"> • Vérifie l'état de propreté des locaux • Identifie les surfaces à désinfecter • Respecte la discrétion requise, lors des interventions dans les locaux occupés • Détecte les anomalies ou dysfonctionnement et les signaler aux responsables du service
6	Réalise l'entretien courant et le rangement du matériel utilisé	<ul style="list-style-type: none"> • Nettoie les matériels et les machines après usage • Range méthodiquement les produits après utilisation • Sépare les produits toxiques des autres • Suit l'entretien des torchons (Utilisation de la machine à laver le linge) • Suit le nettoyage des microfibrés, serpillères...
7	Contrôle l'approvisionnement du matériel et des produits	<ul style="list-style-type: none"> • Vérifie la qualité et la quantité des produits • Identifie les signes de péremption d'un produit

		<ul style="list-style-type: none"> Maintient le stock des produits et matériels d'entretien en transmettant les besoins au responsable par l'intermédiaire d'un bon de commande
	OPERATIONNELLES	SPECIFIQUES OU OCCASIONNELLES
8	Participe à l'accueil des stagiaires de l'enseignement	<ul style="list-style-type: none"> Accompagne des stagiaires dans le cadre de leur formation
9	Réalise des entretiens spécifiques	<ul style="list-style-type: none"> Assure le décapage des revêtements de sol au mouillé ou à sec Assure la protection des revêtements de sol par application d'émulsion ou de cire Utilise des autolaveuses, monobrosses, nettoyeur-vapeur Travaille en hauteur avec un escabeau pour entretien vitres + lustres

COMPETENCES

1 SAVOIR	<p>Formation initiale dans le domaine de la propreté et de l'hygiène ou disposer de connaissances et d'une expérience avérée en matière de propreté des locaux et d'utilisation des machines de nettoyage (monobrosse, autolaveuse...), des consignes d'hygiène et de sécurité, d'utilisation et de stockage des produits, de tri sélectif ...</p> <p>Permis VL obligatoire</p>
2 SAVOIR FAIRE	<p>Savoir manager une équipe Savoir gérer les situations délicates ou de conflit Savoir organiser son travail en fonction des consignes orales ou écrites Savoir travailler avec méthode Respecter et faire respecter la confidentialité et la discrétion requise lors de l'intervention dans les locaux occupés Savoir utiliser l'outil informatique</p> <p>Effectuer le choix et le dosage des produits en fonction des surfaces à nettoyées Maitriser le mode d'emploi et l'usage des différents matériels mécanisés utilisés pour le nettoyage Connaître les spécificités des différents produits d'entretien, leur contrainte d'utilisation (interaction à éviter...), leur toxicité... Maitriser les règles d'application du tri sélectif</p> <p>Savoir rendre compte de son action et signaler les dysfonctionnement ou difficultés rencontrées Faire preuve de minutie Respecter et faire respecter les règles d'hygiène et de sécurité.</p>
3 SAVOIR ETRE	<p>Etre rigoureux</p> <p>Savoir être autonome et prendre des initiatives, tout en rendant compte Montrer du goût pour le travail d'équipe Etre diplomate, disposer d'un bon relationnel avec le public et les utilisateurs Etre à l'écoute et faire preuve de pédagogie Montrer du goût pour les contacts, la communication et l'animation d'équipe</p> <p>Etre disponible Etre réactif</p> <p>Avoir le sens du service public et en partager les valeurs Faire preuve de discrétion et respecter la confidentialité des situations et des informations</p>
EVOLUTION (le cas échéant)	Dans le cadre d'emplois.
OBSERVATION	La présente fiche n'est qu'un cadre indicatif susceptible d'évolution en fonction des nécessités du service.