



**Direction des ressources  
humaines**

La ville de Frontignan (23 000 habitants)

**Recherche en contrat de remplacement  
des agents d'entretiens des locaux (h/f)**

Affaire suivie par :  
Emilie Raynaud / Fanny France  
T : 04 67 18 50 36  
F : 04.67.18.50.37  
recrutement@frontignan.fr

**Frontignan,  
le 7 juin 2022**

Sous la responsabilité du coordinateur d'entretien des locaux du Centre Technique Opérationnel, l'agent d'entretien réalise des travaux de nettoyage, d'entretien et de remise en ordre des surfaces, locaux et équipements de la collectivité. Il/elle est chargé(e) de l'entretien courant des matériels et machines utilisés, mais également des procédés de décontamination et de désinfection des locaux et du matériel selon la réglementation d'hygiène et de sécurité. Il/elle contrôle également l'approvisionnement en matériel et produits.

## **MISSIONS**

**Maintenir la propreté des locaux administratifs, techniques ou spécialisés (nettoyage des sols, du mobilier, des sanitaires et des cuisines)**

- Organiser méthodiquement son travail en fonction du planning et des consignes orales ou écrites
- Manipuler et porter des matériels et des machines
- Effectuer le choix et le dosage des produits en fonction des surfaces à traiter
- Lire les étiquettes et respecter les consignes d'utilisation
- Aspirer, balayer, laver, dépeussier des locaux et des surfaces
- Laver les vitres
- Identifier les différents matériaux
- Respecter les conditions d'utilisation des produits
- Différencier les produits acides et alcalins
- Utiliser des produits non -polluants (dosage, substituts, etc...)
- Vérifier l'état de propreté des locaux
- Aérer les espaces
- Approvisionner les distributeurs de savon, d'essuie-main
- Identifier les surfaces à désinfecter
- Assurer la sécurité des utilisateurs des locaux (balisage des zones glissantes, utilisation de produits dangereux...)

### **Trier et évacuer les déchets courants**

- Changer les sacs poubelles
- Opérer le tri sélectif
- Répartir les différents déchets dans les conteneurs adaptés
- Contribuer aux économies d'eau et d'énergie

### **Gérer le stock et le matériel**

- Assurer la gestion de l'approvisionnement en matériel et produits
- Nettoyer, ranger et maintenir en état le matériel à la fin des opérations
- Repérer et signaler toute anomalie ou dysfonctionnement

## **COMPÉTENCES/CONNAISSANCES**

### **Savoir-être**

- ✓ Rigueur
- ✓ Autonomie
- ✓ Sens de l'organisation
- ✓ Discrétion

### **Savoir faire**

- ✓ Connaissance du fonctionnement et de l'utilisation des appareils et équipements
- ✓ Maîtrise des procédures de nettoyage et de désinfection
- ✓ Connaissance des règles d'hygiène et de sécurité (utilisation de produits dangereux, utilisation de machines...)
- ✓ Connaissance des gestes et postures de travail à adopter
- ✓ Permis B souhaité.

Si vous êtes intéressé(e), déposez votre candidature à l'attention de M. le Maire de Frontignan (lettre de motivation et CV),

**Direction des Ressources Humaines**  
**drh@frontignan.fr**  
**ou 5, rue Lucien Salette**