

La Ville du Kremlin-Bicêtre est située dans le département du Val-de-Marne (94) en région Île-de-France et compte 24 500 habitants. Limitrophe au sud-est de Paris, la commune est membre de l'Etablissement public territorial Grand-Orly-Seine-Bièvre. Le Kremlin-Bicêtre est accessible directement par l'autoroute (A6b), le périphérique (sortie porte d'Italie) et est bien desservie par les transports en commun (métro, tramway, bus, navette gratuite). Elle dispose de bornes Vélib' et de pistes cyclables. A l'été 2024, elle sera desservie par une nouvelle station de métro avec l'arrivée de la ligne 14.

Ville dynamique et ouverte, championne de la mixité sociale au sein de la métropole du Grand Paris comme le rappelle une étude de l'APUR de 2023, le Kremlin-Bicêtre jouit d'une situation idéale aux portes de Paris et a bénéficié, ces dernières années, de nombreuses transformations. Elle dispose d'équipements culturels (médiathèque l'Echo, Espace culturel André-Malraux...) et sportifs de qualité, ainsi que deux parcs situés en centre-ville. Un marché est accessible les mardis, jeudis et dimanches matins. Ville hospitalière et universitaire, Le Kremlin-Bicêtre se caractérise par des habitants aux profils diversifiés, qui font sa richesse.

La Mairie du Kremlin-Bicêtre emploie toute l'année de nombreux agents, juniors et confirmés. Forte d'un haut niveau de service public, auquel elle est particulièrement attachée, la Ville assure au quotidien de nombreuses missions dans des domaines d'intervention variés. En rejoignant notre Ville, vous intégrez un collectif de travail dynamique qui a pour valeurs l'égalité, la solidarité, l'universalité de l'accès au service public, la neutralité et la laïcité et qui veille et vous accompagne dans votre parcours et vos évolutions professionnels.

Agent d'Entretien de Surfaces et des Locaux (H/F)

Domaine : Entretien des locaux		Cadre d'emploi : Catégorie C – Adjoint technique
Nature de l'emploi : Agent d'entretien Ouvert aux fonctionnaires (et aux contractuels)		Nature du contrat : Poste permanent
RIFSSEP : C2a	Management : Non	Télétravail : Non

Présentation générale

L'agent d'entretien effectue seul, ou sous le contrôle d'un responsable de site, l'enchaînement des travaux nécessaires au nettoyage et à l'entretien des surfaces et locaux du patrimoine de la collectivité ou d'un établissement d'enseignement.

VOS MISSIONS

Missions générales :

Missions spécifiques Hors Ecole :

Nettoyage des salles de réunion pour un entretien quotidien :

- Aération des locaux
- Vidage des corbeilles à papier, mise en place des sacs et changement si nécessaire
- Balayage des sols dans les locaux ouverts au public
- Lavage des sols dans les locaux ouverts au public

Nettoyage des sanitaires pour un entretien quotidien :

- Nettoyage complet des appareils sanitaire avec désinfection
- Essuyage des robinetteries, glaces et différents appareils
- Nettoyage des parties chromées
- Vidage des petites poubelles
- Lavage des sols
- Réapprovisionnement des différents distributeurs
- Enlèvement des éventuelles salissures sur les portes
- Désinfection des poignées de porte

Nettoyage des bureaux et pour un entretien hebdomadaire par rotation :

- Dépoussiérage et désinfection des téléphones
- Nettoyage des bureaux/ tables et plans horizontaux non encombrés
- Enlèvement des traces de doigts sur les cloisons vitrées
- Aspiration des moquettes par rotation trois fois par semaine
- Balayage des sols par rotation deux fois par semaine
- Lavage des sols par rotation deux fois par semaine
- Enlèvement des toiles d'araignées
- Dépoussiérage des lampes de bureaux

Missions spécifiques Ecole :

- Assurer l'entretien des locaux (dépoussiérer, nettoyer le mobilier, enlever les éventuelles salissures, désinfecter les poignées ...)
- Assurer pendant les vacances scolaires le grand nettoyage et la remise en état
- Balayer et laver les sols, aspirer les moquettes
- Décaper ou cirer des revêtements de sol au mouillé ou au sec
- Utiliser la monobrosse
- Laver les vitres
- Nettoyer et désinfecter les toilettes
- Vider et nettoyer les corbeilles à papier
- Réapprovisionner les différents distributeurs
- Laver le linge
- Gérer les stocks de matériels et de produits pour chaque local en charge
- Participer au service de restauration
- Acheminer des documents, courriers, petits paquets et messages

Spécificité du poste :

Activité spécifique et ponctuelle :

- Participer au déneigement

Écoles maternelles et élémentaires :

- Assurer le service restauration en appliquant la méthode HACCP (réception et contrôle des repas, préparation des repas chauds et froids ...)
- Accueillir les enfants selon la politique de la ville

Compter le linge et assurer le suivi des entrées et sorties des pièces de linge et vêtements

Écoles maternelles et haltes garderies :

Désinfecter la literie, le linge de maison et les vêtements

Hôtel de ville et sites extérieurs :

Participer au service restauration de l'école attribuée

Déplacements sur les différents sites de la ville

PROFIL RECHERCHÉ

- Polyvalence, sens du travail en équipe,
- Capacité à s'adapter à des missions diversifiées,
- Capacité à utiliser correctement les différents produits d'entretien (type de produits, dosage,...).

CONDITIONS DE RECRUTEMENT

- Rémunération statutaire + Régime indemnitaire + Complément Indemnitaire Annuel
- 37,30 heures par semaine
- 25 congés annuel + 15 ARTT
- Remboursement à 100% des transports en commun par les agents non Kremlinois
- Participation employeur à la mutuelle et à la prévoyance
- Adhésion au CNAS

COMMENT CANDIDATER ?

Adresser votre candidature (CV et lettre de motivation) par voie postale ou par courriel (offre_emploi@ville-kremlin-bicetre.fr), à l'attention de :

Monsieur le Maire
 Direction des Ressources Humaines
 Place Jean-Jaurès
 94270 Le Kremlin-Bicêtre