OFFRE D'EMPLOI

Pays de BITCHE
COMMUNAUTÉ DE COMMUNES

MOSELLE
46 COMMUNES
33 000 HABITANTS

La Communauté de Communes du Pays de Bitche recrute un(e) Agent d'entretien des locaux F/H

DESCRIPTION DU POSTE

- **Fonction**
  Agent d'entretien des locaux
- **Lieu de travail**
  Bâtiments communautaires et sites touristiques communautaires
- **Grade – Catégorie d'emploi – Emploi fonctionnel – Pôle de direction**
  Adjoint Technique – C – non – non

MISSION DU POSTE

- Entretien et nettoyage des locaux
- Application des normes d'hygiène et de sécurité
- Participation à la gestion des locaux.

ACTIVITÉS RELATIVES POSTE

Entretien et nettoyage des locaux

- Assurer le nettoyage et l'entretien quotidien des locaux (bureaux, couloirs, sanitaires, salles de réunion, espaces communs)
- Utiliser et entretenir les équipements et produits de nettoyage en respectant les consignes d'hygiène et de sécurité
- Vider les poubelles et assurer le tri des déchets selon les règles en vigueur.

Maintenance et suivi du matériel

- Veiller au bon état des équipements et signaler toute anomalie ou dysfonctionnement
- Assurer le réapprovisionnement des consommables (savon, papier hygiénique, produits d'entretien, etc.).

Application des normes d'hygiène et de sécurité

- Respecter les protocoles d'hygiène et de désinfection
- Appliquer les règles de sécurité dans l'utilisation des produits et du matériel d'entretien
- Participer à la prévention des risques sanitaires (exemple : aération des locaux, contrôle de la propreté des surfaces sensibles).

Participation à la gestion des locaux

- Contribuer à l'organisation des espaces de travail et des salles de réunion
- Assurer l'ouverture et la fermeture des locaux en cas de besoin
- Collaborer avec les autres services pour répondre aux besoins spécifiques liés à l'entretien.

COMPÉTENCES

Techniques

- Connaissance des techniques et produits d'entretien
- Maîtrise des règles d'hygiène et de sécurité
- Capacité à identifier les besoins en maintenance de premier niveau.

Organisationnelles

- Autonomie et rigueur dans l'exécution des tâches
- Capacité à gérer son temps efficacement
- Sens des priorités et adaptation aux imprévus.

Relationnelles

- Aptitude au travail en équipe et en coordination avec les autres services
- Discrétion et respect de la confidentialité des espaces professionnels
- Sens du service et de la propreté.

CONDITIONS DE TRAVAIL

- Temps plein
- Horaires modulables (intervention en horaires coupées, week-end selon les nécessités)
- Port d'une tenue de travail spécifique
- Permis B obligatoire (multisites).

Lettre de motivation et C.V. à adresser dès que possible : Madame la Présidente de la Communauté de Communes du Pays de Bitche 4, rue du Général Stuhl - BP 80043 - 57232 BITCHE Cedex ou par mail à : ccpb-rh@cc-paysdebitche.fr