











Cadre statutaire et affectation	
Catégorie	Cadre d'emploi
C	Adjoint technique
Filière	Quotité de travail
Technique	100%
Service	Direction
Service Technique du CCAS	Direction Administration Générale CCAS
Missions du poste	
<p>Sous l'autorité de la responsable du service technique du CCAS, l'agent a en charge l'entretien des bureaux du CCAS, le nettoyage de la salle de restauration et de la laverie. Il assure également des missions d'agent de restauration.</p>	
Activités principales liées au poste	
<p>Missions principales :</p> <p>Entretien des bureaux : selon les procédures établies pour QUALI-VILLE :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Vider les poubelles - Nettoyage et désinfection du mobilier - Entretien des sols aspiration, balayage en 8 et lavage - Entretien et désinfection des sanitaires : nettoyage et désinfection des carrelages muraux, des vitres et des miroirs, recharge des distributeurs (papiers, savon, sachets...) - Nettoyage et désinfection des plans de travail et équipements micro-onde réfrigérateur de la kitchenette - Nettoyage et désinfection des portes, poignées et des interrupteurs - Décapage des sols et escaliers (auto-laveuse). <p>Entretien salle restauration : Nettoyage et désinfection de la salle de restauration, des toilettes du restaurant, des halls d'entrée et des extérieurs selon procédures établies</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nettoyage et désinfection des tables, des chaises, du bureau d'accueil - Balayage et lavage du sol - Nettoyage des vitres - Passage de la mono-brosse - Entretien et désinfection des sanitaires, nettoyage et désinfection des carrelages muraux, des vitres et des miroirs, recharge des distributeurs (papiers, savon, sachets...). <p>Laverie :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Lavage de la petite vaisselle avec lave-vaisselle professionnel, rangement - Nettoyage et désinfection de la laverie en suivant les protocoles HACCP journalier. <p>Restauration :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Réception des repas - Préparation des entrées et des desserts : remise en température des repas - Service - Plonge et nettoyage de la cuisine selon les procédures HACCP établies. <p>Missions secondaires :</p> <p>Remplacement en résidences autonomie :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Réception des repas, préparation des entrées et des desserts, remise en température des repas, service, plonge et nettoyage de la cuisine selon les procédures établies - Décompte et commande des repas par mail. - Entretien des parties communes selon les procédures établies <p>Soutien logistique lors des animations seniors de la Ville : repas des aînés, thés dansants ...</p> <p>Polyvalence afin d'assurer la continuité de service aux usagers</p>	
Compétences requises	
Savoir-faire	Savoirs

FICHE DE POSTE

AGENT D'ENTRETIEN ET DE RESTAURATION

Dernière mise à jour : juillet 2021

<ul style="list-style-type: none"> - S'exprimer en public - Accueillir le public - Maîtrise des outils de bureautique (messagerie, Word) - Capacité à faire remonter l'information 	<ul style="list-style-type: none"> - Connaissances techniques HACCP et respect des protocoles de nettoyage - Sens aigu de l'organisation et de réelles capacités d'adaptation - Autonomie - Sens aigu du service public - Qualités relationnelles - Assiduité et ponctualité - Respect des règles de travail collectives
Formation(s) et diplôme(s) requis	Autres
Formation HACCP	
Environnement du poste de travail	
Localisation du poste	
CCAS 146 Rue du Président Doumer et Résidences Autonomie situées sur Libourne	
Environnement social (partenaires, relations professionnelles internes, externes, publics...)	
Positionnement hiérarchique : La responsable du service technique, les résidences autonomie, la direction	
Relations fonctionnelles :	
<ul style="list-style-type: none"> • En interne : CIAS, SSIAD, CALI, • En externe : Administrés Libournais 	
Conditions de travail	
Cycle de travail du poste	
Cycle hebdomadaire : du lundi au vendredi de 8h/15h	Astreintes : <input type="checkbox"/> oui <input checked="" type="checkbox"/> non Si oui, périodicité :
Relationnel dans le poste de travail	
<input checked="" type="checkbox"/> Travail seul <input checked="" type="checkbox"/> Travail en équipe <input checked="" type="checkbox"/> Travail au contact du public <input type="checkbox"/> Autres (préciser)	
Déplacement pour le poste de travail	Véhicule lié au poste de travail
<input checked="" type="checkbox"/> Commune <input type="checkbox"/> Département <input type="checkbox"/> Agglomération <input type="checkbox"/> Autres (préciser)	Véhicule de fonction <input type="checkbox"/> oui <input checked="" type="checkbox"/> non Véhicule de service <input type="checkbox"/> oui selon les missions. <input checked="" type="checkbox"/> non
Permis pour le poste de travail	Type de véhicule utilisé
<input type="checkbox"/> A <input checked="" type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> EB <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> EC <input type="checkbox"/> D <input type="checkbox"/> ED	<input type="checkbox"/> VL <input type="checkbox"/> PL <input type="checkbox"/> Scooter <input type="checkbox"/> Engins <input type="checkbox"/> Fourgon <input type="checkbox"/> Autres (préciser)
Contraintes liées au poste de travail (vaccinations,...)	
Equipements de protection pour le poste de travail (même occasionnellement)	<input type="checkbox"/> Non aucun besoin <input checked="" type="checkbox"/> Oui, lesquels :
<div style="display: flex; justify-content: space-around; align-items: flex-end;"> <div style="text-align: center;">  Casque </div> <div style="text-align: center;">  Protection auditive </div> <div style="text-align: center;">  Lunettes </div> <div style="text-align: center;">  Masque facial </div> <div style="text-align: center;">  Masque anti-poussière </div> <div style="text-align: center;">  Appareil respiratoire individuel </div> <div style="text-align: center;">  Vêtement de travail </div> <div style="text-align: center;">  Chaussures ou bottes </div> <div style="text-align: center;">  Gants </div> <div style="text-align: center;">  Harnais </div> </div>	

FICHE DE POSTE

AGENT D'ENTRETIEN ET DE RESTAURATION

Dernière mise à jour : juillet 2021

<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Formation au poste de travail									
Formation(s) obligatoire(s) au poste de travail									
<input type="checkbox"/> Accueil de l'établissement <input type="checkbox"/> Accueil sécurité <input type="checkbox"/> Agents biologiques <input type="checkbox"/> Amiante <input type="checkbox"/> Appareils de levage <input type="checkbox"/> Bruit <input type="checkbox"/> Chariot automoteur <input type="checkbox"/> Ecran de visualisation	<input type="checkbox"/> Electricité (habilitation) <input type="checkbox"/> Elevateur de personne <input type="checkbox"/> Engin de chantier <input type="checkbox"/> Equipement de travail (matériel) <input type="checkbox"/> Grue auxiliaire <input type="checkbox"/> Grues mobiles <input checked="" type="checkbox"/> Manutention manuelle (PRAP) <input type="checkbox"/> Pont roulant	<input type="checkbox"/> Sauveteur secouriste du travail <input type="checkbox"/> Signalisation de sécurité <input type="checkbox"/> Substances dangereuses <input type="checkbox"/> Produits chimiques <input type="checkbox"/> Echafaudage <input checked="" type="checkbox"/> Equipement de travail (EPI classe 3) <input checked="" type="checkbox"/> Autres (préciser) HACCP Réception, remise en température service en liaison froide							
Agent occupant le poste									
Nom					Prénom				
Grade									
Date d'édition pour signature :									
NB : Cette fiche de poste n'a pas de caractère contractuel, la liste des tâches énumérées n'est pas limitative et peut évoluer à tout moment à la demande de l'employeur.									
Agent	Responsable hiérarchique			Autorité territoriale					