



Le Centre Communal d'Action Sociale de Bayeux
Calvados – 14 000 habitants
Recrute pour ses résidences autonomie
Un (e) agent(e) d'entretien polyvalent
Poste à temps complet.
Filière technique
Catégorie C

Fonction : Agent d'entretien polyvalent des locaux des Résidences Autonomie.

Ses missions :

Vous devez assurer l'entretien des locaux intérieurs et abords proches de la Résidence Autonomie Saint Floxel.

Ses activités principales :

Entretien des locaux

- Entretien des locaux de la résidence (parties communes sur cinq étages).
- Entretien des abords de la Résidence (papiers, détritrus, cigarette, ...).
- Tri et évacuation des déchets courants – Sortie des containers sur la voie publique.
- Contrôle de l'approvisionnement en matériel et produits
- Nettoyage des vitres des différents étages de la Résidence.

Ses activités secondaires :

Logistique animation

- Participer à la mise en place et rangement des locaux lors des différents ateliers de l'animatrice.
- Participer aux temps forts de la Résidence (fête des résidents, Semaine Bleue...).

Gestion des alarmes (exceptionnellement)

- Assurer exceptionnellement une astreinte en cas d'absence des gardiens en poste.

Qualités et compétences requises :

Savoir :

- Fondements, valeurs du travail de la Fonction Publique territoriale.
- Connaissance du fonctionnement d'une collectivité territoriale.
- Connaissance des règles de sécurité, des procédures de sécurité générales et propres au public âgé.
- Utilisation d'une auto laveuse et d'une mono brosse.
- Connaissance des règles d'hygiène spécifiques à l'utilisation et dosage des produits.
- Connaître les gestes de premiers secours en cas d'urgence.
- Savoir répondre et gérer les alarmes ou alertes en cas d'absence du gardien.

Savoir-faire :

- Savoir lire des notices d'utilisation de matériel.
- Savoir lire et appliquer les conditions d'utilisation des produits d'entretien.
- Savoir détecter les anomalies et des dysfonctionnements des équipements et matériels.
- Connaître les règles de tri pour les déchets.
- Savoir-faire un retour d'information clair par écrit.

- Avoir une qualité d'écoute et d'observation, de patience envers le public senior.
- savoir s'exprimer clairement et se faire comprendre.
- Maîtrise des outils d'informations (Word, messagerie) (facultatif).
- Habilitation électrique. (Facultatif)
- Obtention du PSC1 (recommandé).
- Permis B (facultatif).

Aptitudes / Qualités :

- Savoir travailler en équipe, écouter et communiquer.
- Discrétion et respect de la confidentialité.
- Faire preuve d'autonomie, d'initiative et rendre compte à la hiérarchie.
- Faire preuve de rigueur dans le travail.
- Avoir le sens du contact humain, être aimable et rassurant.
- Être vigilant en situation de crise.