

IDENTIFICATION DU POSTE

Code du poste : 1225

Libellé du poste : * AGENT DE SERVICE POLYVALENT

Définition : Accueil - Nettoyage des locaux - Restauration - Membre de la communauté éducative

IDENTIFICATION DU METIER

Code du métier : AG_SER_POL

Libellé du métier : Agent de service polyvalent

Métier secondaire :

SITUATION DANS LA STRUCTURE

Liens fonctionnels en interne :

Adjoints techniques territoriaux des établissements d'enseignement et adjoints techniques territoriaux

Liens fonctionnels en externe :

Tous Publics

RÉFÉRENTIEL DES ACTIVITÉS

Activités du poste

Restauration : (P2002229)

- Aide à la préparation et à la distribution des repas
- Laverie et plonge batterie
- Remise en état des locaux et du matériel de restauration
- Entretien du linge

Nettoyage des locaux :

- Nettoyage des abords de la loge, bureaux (infirmierie, reprographie), hall
- Entretien des salles de classe, salles de réunion (professeurs, aide aux devoirs), gymnase, foyers
- Entretien des lieux d'accès : sanitaires, couloirs, escaliers
- Contrôle de l'état de propreté des locaux
- Entretien courant et rangement du matériel utilisé

Accueil :

- Accueil physique et téléphonique du public (transmission des messages et documents)
- Ouverture et fermeture des portes le matin et/ou le soir
- Surveillance des entrées et sorties de l'établissement
- Réception et tri du courrier, des colis et paquets (transmission, affranchissement, envoi) hors demi-pension
- Connaissance des procédures Vigipirate
- Diverses tâches administratives liées aux missions de maintenance des bâtiments, de restauration (réalisation de documents pour le chef de cuisine : étiquettes, fiches procédures, etc.), de nettoyage des locaux (gestion des stocks de produits d'entretien, des procédures, utilisation de PRESTO, etc.) et reprographie de documents
- Informer et communiquer auprès des usagers de l'établissement sur la mise à disposition du registre de sécurité et de santé (RSST) et sur son utilisation
- Assurer la fonction d'alerte et de veille : gestion des alarmes de sécurité, informer des incidents, traiter les situations d'urgence et faciliter l'intervention des secours

Maintenance (sous la supervision de l'ouvrier de maintenance et entretien des espaces verts) :

- Travaux de maintenance (bâtiments et équipements mobiliers) dans les domaines de la menuiserie, peinture, serrurerie, électricité (en fonction du degré d'habilitation) et des installations sanitaires
- Effectuer des petits dépannages, des petites réparations, des modifications, des aménagements
- Remise en état de l'atelier
- Assurer la maintenance des petits matériels
- Entretien des espaces verts, pelouses, abords, tailles de haies et végétaux
- Contribuer à la fluidité des échanges entre la direction et le collège en accord avec le gestionnaire (distribution de courrier, diffusion d'information auprès des usagers)

Pendant les permanences :

- Gros travaux de nettoyage dans les différents secteurs
- Participer au nettoyage des magasins, des chambres froides, de la cuisine (pianos, réfrigérateurs, etc.) et du matériel

Les précisions apportées dans la description des missions, activités et tâches, n'ont en aucun cas pour objet de figer le cadre d'intervention du poste. Le titulaire du poste peut être conduit à assurer toute mission et réaliser toute activité relevant de son cadre d'emploi, découlant de son métier ou rendu nécessaire par des nécessités de service public.

SPECIFICITES DU POSTE

Contraintes et particularités du poste

- Polyvalence en cas de nécessité de service (accueil, entretien des locaux, restauration, aide à la maintenance)

NBI

<ul style="list-style-type: none"> - Déplacements en cas de nécessité de service - Horaires annualisés et jours de congés imposés - NAS : Si logé, contraintes liées à l'occupation du logement de fonction : Ouverture et mise en sécurité le soir des locaux (fermeture des portes, grilles et portail), gardiennage et tour de sécurité Mise en route et surveillance des alarmes (après les réunions, Conseils d'Administration, Conseils de classe...) Participation aux permanences de présence comme les autres agents logés dans l'établissement et intervention en cas d'urgence 	
<p>Taux de travail 100</p>	<p>Télétravail</p>

MOYENS

Locaux, équipements et tenues professionnelles adaptées.

HABILITATIONS

COMPETENCES

Compétences du poste

Compétences	Niveau de compétence attendu
<i>prévention (S10)>Manutention, gestes et postures (SS71)</i>	Appliquer les gestes et techniques pour prévenir les TMS (275) - Appliquer les bons gestes et les bonnes postures au quotidien pour prévenir les troubles musculo-squelettiques (TMS), Appliquer les gestes et postures adaptés au poste de travail, Appliquer les techniques de manutention appropriées, Utiliser les moyens de manutention à disposition, Appliquer les règles de sécurité attachées à ces moyens.
<i>prévention (S10)>Appliquer les règles d'hygiène et de sécurité (SS8)</i>	Appliquer les règles de sécurité et connaître les règles liées aux équipements de protection (30) - Appliquer les règles et consignes de sécurité adaptées au poste de travail, Connaître la réglementation en matière d'équipements de protection collective et individuelle.
<i>prévention (S10)>Appliquer les règles d'hygiène en restauration (SS9)</i>	Connaître les bases de la démarche HACCP et exécuter des procédures simples (33) - Identifier les risques en matière d'hygiène alimentaire en restauration collective, Intégrer les bonnes pratiques d'hygiène dans ses activités professionnelles, Connaître les grands principes de la démarche HACCP, Comprendre une procédure simple et l'exécuter sous surveillance.
<i>prévention (S10)>Réglementation des Etablissements Recevant du Public (ERP) (SS100)</i>	Connaître et appliquer les consignes de base en matière de prévention/sécurité (390) - Connaître le règlement de la sécurité incendie dans les établissements recevant du public, Être capable de reconnaître l'alarme incendie et suivre la procédure d'évacuation jusqu'au point de rassemblement, Connaître les numéros d'urgence et savoir communiquer aux secours les informations nécessaires, Connaître les consignes de base en matière de prévention-sécurité.
<i>savoir être (S14)>Rigueur et méthode (SS106)</i>	Identifier les priorités et réaliser un travail de qualité dans les délais impartis (415) - Savoir identifier et reconnaître les priorités, Être capable de réaliser son travail en respectant les délais impartis, S'assurer que le travail fourni est conforme aux exigences attendues, S'assurer que toutes les vérifications nécessaires ont été réalisées.

<p>savoir être (S14)>Sociabilité, aisance relationnelle (SS110)</p>	<p>Echanger avec des interlocuteurs variés (430) - Etre capable d'échanger et d'écouter, Se sentir à l'aise avec des interlocuteurs variés dans un cadre habituel et familial.</p>
<p>savoir être (S14)>Autonomie, initiative, réactivité (SS12)</p>	<p>Etre autonome, au quotidien, dans son travail (46) - Accomplir un travail habituel en autonomie, Résoudre en autonomie des problèmes relevant de son domaine d'activités.</p>
<p>savoir être (S14)>Adaptabilité (SS2)</p>	<p>Adapter sa méthode de travail en fonction des demandes (6) - Être capable d'adapter sa méthode de travail personnelle aux exigences des situations différentes ou nouvelles, Être capable de réagir en adoptant de nouvelles approches afin de répondre à des demandes nouvelles ou modifiées.</p>
<p>technique (S16)>Nettoyage de locaux administratifs, techniques ou spécialisés (SS136)</p>	<p>Réaliser les opérations de nettoyage en utilisant les produits adéquats (510) - Effectuer le choix et le dosage des produits en fonction des surfaces à traiter, Aspirer, balayer, laver, dépoussiérer des locaux et des surfaces, Différencier les produits acides et alcalins, Identifier les surfaces à désinfecter, Respecter la discrétion requise lors des interventions dans les locaux occupés.</p>
<p>compétences transverses (S3)>Accueillir, informer et orienter (SS1)</p>	<p>Adopter un comportement adapté et utiliser des outils adéquats (1) - Adopter un comportement adapté dans sa relation avec les usagers, Utiliser des méthodes et outils pour un accueil physique et/ou téléphonique efficace et de qualité.</p>
<p>compétences transverses (S3)>Environnement territorial (SS49)</p>	<p>Maîtriser les missions du Département (191) - Connaître les principales missions et prérogatives du Département, Identifier et situer le rôle des différents acteurs dans le processus de prise de décision.</p>
<p>compétences transverses (S3)>Rendre compte et communiquer sur son activité (SS105)</p>	<p>Effectuer un compte rendu de ses activités auprès de sa hiérarchie (410) - Etre capable de faire un compte-rendu rapide et fiable de ses activités à sa hiérarchie, Etre capable d'expliquer un résultat et d'en faire une analyse.</p>

<p><i>compétences transverses (S3)>Travailler en équipe (SS124)</i></p>	<p>Travailler en collaboration et suggérer des améliorations (484) - - Etre capable de coopérer et d'accomplir des tâches en interaction avec d'autres membres de l'équipe, - Suggérer ou élaborer des méthodes et des moyens permettant de maximiser la participation des membres de l'équipe.</p>
<p><i>gestion d'activité (S6)>Environnement professionnel (SS48)</i></p>	<p>Connaître l'organisation et comprendre les relations entre les interlocuteurs de son domaine professionnel (188) - Connaître l'organisation et les acteurs du domaine professionnel en lien avec l'activité du service, Comprendre les différentes relations existant entre les différents acteurs de ce domaine.</p>
<p><i>gestion d'activité (S6)>Gérer des ressources, des équipements et des matériels (SS55)</i></p>	<p>Utiliser les ressources de façon appropriée (214) - Utiliser efficacement les ressources mises à disposition, Protéger et utiliser les ressources et les biens en évitant les gaspillages et leur détérioration.</p>
<p><i>gestion d'activité (S6)>Utiliser des outils, matériels ou produits spécifiques (SS126)</i></p>	<p>Maîtriser l'utilisation de tous les outils (492) - Savoir utiliser l'ensemble des outils, matériels ou produits disponibles dans le domaine d'activité, dans le cadre de l'activité courante, Eventuellement, être capable de dépanner ou réparer des outils.</p>