

Agent d'entretien polyvalent (H/F) *(cadre d'emplois des adjoints techniques territoriaux)*

pour sa Direction de l'Attractivité des Territoires – Domaine de Candé à Monts (37)

Missions

Le Domaine de Candé est composé d'un château sur 4 niveaux dont le parcours de visite comprend plus de 20 salles entièrement meublées, ainsi que de nombreux bâtiments à vocation administrative, technique ou d'accueil ainsi que d'un parc équipé d'aires de jeux patrimoniales, aires de pique-nique, sentiers de randonnées, mobilier de détente.

Sous l'autorité hiérarchique et technique de la Responsable du Domaine de Candé, vous assurerez l'entretien de locaux administratifs, techniques et spécialisés à hauteur de 80% du temps de travail et le gardiennage du site une semaine sur deux en binôme avec un autre agent, à hauteur de 20% du temps de travail. Vous serez intégré(e) au sein d'une équipe de 7 personnes.

Au titre de l'entretien du site, vous serez chargé(e) :

- de désinfecter en fonction des protocoles ou charte qualité en vigueur au sein du service,
- d'aspirer (y compris et régulièrement les revêtements textiles), de laver et de cirer les sols,
- de dépoussiérer et de nettoyer toutes les surfaces,
- de laver les vitres situées à hauteur, de nettoyer les différentes surfaces vitrées,
- de détacher les petites souillures,
- de nettoyer les golfettes et mobiliers extérieurs (poubelles, cendriers, bancs, panneaux signalétiques, tables de pique nique...),
- d'assurer la gestion des matériels et des produits d'entretien : commande, contrôle des livraisons et rangements,
- d'identifier les travaux de nettoyage à réaliser et de contrôler l'état de propreté des locaux,
- de détecter les anomalies ou dysfonctionnements et les signaler,
- de participer au rangement et nettoyage d'une salle, d'un lieu de réception, par exemple,
- de contribuer aux économies d'eau et d'énergie, d'opérer le tri sélectif et de répartir les différents déchets dans les conteneurs adaptés,
- de réaliser de petits dépannages divers.

Au titre du gardiennage, une semaine sur deux en binôme avec un autre agent du site, vous aurez pour missions, durant vos heures de travail :

- d'accueillir les entreprises, les fournisseurs et les prestataires de service, de leur ouvrir les lieux d'intervention et d'assurer le suivi des prestations,
- de gérer les états des lieux d'entrée et de sortie dans le cadre des locations,
- de gérer les alarmes et la fermeture du site en alternance avec le second gardien du site (1 semaine sur 2),
- d'assurer la surveillance du site et de gérer les appels liés aux alarmes,
- de gérer les vidanges des cuves réparties dans les différents bâtiments du domaine,
- de faire régulièrement des tours de site pour vérifier que les aires de jeux et les œuvres ne sont pas vandalisées,
- de vous assurer que les visiteurs ont bien évacué le parc à l'heure de fermeture,
- de veiller à l'application du règlement extérieur dans le parc, en lien avec le personnel d'accueil.

En outre, vous devrez participer à toutes les tâches techniques nécessaires au bon fonctionnement du service, ainsi que venir en appui aux montages d'événements et d'exposition.

Horaires de travail (peuvent être soumis à des modifications selon les besoins du service) :

- en période de fermeture au grand public, de mi-novembre à avril : du lundi au vendredi : 8h-12h30 / 13h30-16h48,
- en période d'ouverture au grand public, d'avril à mi-novembre : du mardi au samedi : 7h-10h18 / 15h30-20h.

Les contraintes de ce poste :

- les gestes répétitifs et le maintien d'une posture contraignante,
- le travail isolé,
- le bruit,
- l'utilisation de produits chimiques,
- le travail le samedi en période d'ouverture au grand public du site, soit un week-end décalé du dimanche au lundi d'avril à novembre,
- la journée fractionnée en période d'ouverture du site au grand public.

Compétences/Aptitudes

Une expérience professionnelle dans le domaine du nettoyage professionnel est souhaitée.

Vous devrez être en capacité d'organiser méthodiquement votre travail en fonction du planning et des consignes et de régulièrement tenir informé la hiérarchie des tâches accomplies ou des entreprises et autres services du conseil départemental accueillis.

Ce poste nécessite des connaissances en matière d'utilisation de produits d'entretien et de manipulation de matériel d'entretien, ainsi que les différentes techniques de remises en état des sols.

Autonomie, implication dans le travail, esprit d'équipe, disponibilité, rigueur et discrétion dans le travail (notamment lors des interventions dans les locaux occupés) sont requis.

Renseignements : Service Recrutement – Carrière au 02.47.31.47.32 / 69466

Merci d'adresser votre candidature accompagnée d'une lettre de motivation, d'un curriculum vitæ et de la copie de votre dernier arrêté de position administrative à :

Madame la Présidente du Conseil départemental d'Indre-et-Loire

Direction des Ressources Humaines

Place de la Préfecture - 37927 TOURS CEDEX 9

ou par mail à recrute@departement-touraine.fr

www.touraine.fr

TOURAINÉ
LE DÉPARTEMENT 