



Direction des Ressources Humaines

Pôle GPEC

Formation - Recrutement - Mobilité

FICHE DE POSTE

I - IDENTIFICATION DU POSTE

Libelle du poste : Chef d'équipe en école élémentaire (F/H)

Direction - Service : DPS - Entretien Restauration Gardiennage
Catégorie : C - Cadre d'emplois : Adjoint technique territorial

Sous l'autorité du chef de service et sous la responsabilité hiérarchique du responsable adjoint en charge du personnel des écoles, vous assurez vos missions dans l'une des 11 écoles de la ville de Cachan au sein d'une équipe constituée de 4 à 10 personnes selon les sites.

II - DESCRIPTIF DU POSTE

<p>Entretien des locaux (dépoussiérage, désinfection, lavage)</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Entretien quotidien des circulations et des parties communes en période scolaire et de centre de loisirs (dépoussiérage, désinfection, lavage, remise en état des sanitaires plusieurs fois par jours), ▪ Remise en état journalier des salles de classe et des salles d'activités, ▪ Entretien approfondi des locaux lors des périodes de congés scolaires (désinfection des locaux, murs, mobilier, nettoyage des sols et pose de cire métallique selon les surfaces, nettoyage des équipements ...).
<p>Restauration</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ En lien avec le chef de cuisine, contribue à la mise en place des salles de restaurant, assure le service du repas aux enfants dans le cadre des règles d'hygiène et des procédures de maîtrise de la sécurité des aliments, ▪ Effectue les opérations de remise en état des salles de restaurant, des offices, de la zone plonge et de la vaisselle.
<p>Contrôle de l'approvisionnement en matériel et produit</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Responsable de la gestion des produits et du matériel d'entretien de l'école, ▪ Garant du respect des règles de sécurité dans le stockage des matériels et des produits dangereux ou polluants.
<p>Rôle de manager</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Interface avec le ou la Directrice de l'école, le service, le chef de cuisine et l'équipe notamment dans la planification des congés, l'organisation des actions de nettoyage, la définition des priorités lors d'absence de personnel de l'équipe en lien avec le gestionnaire du secteur, ▪ Planification des plannings par écrit, ▪ Accompagnement dans l'intégration d'un agent remplaçant sur le site, ▪ Référent sécurité, ▪ Organisation de réunion d'équipe tous les 15 jours et transmission des informations à la hiérarchie. <p>▪ S'adapter aux évolutions réglementaires du secteur et aux nouveaux outils numériques</p>

III - COMPETENCES ET APTITUDES REQUISES

SAVOIR	<ul style="list-style-type: none">▪ Expérience professionnelle significative dans l'entretien des locaux▪ Connaissances des produits d'entretien, des méthodes et des protocoles de nettoyage▪ Connaissances des règles d'hygiène▪ Connaissances ou volonté de se former aux procédures de maîtrise de la sécurité des aliments▪ Connaissances ou volonté de se former à la prévention des risques professionnels▪ Aisance dans la pratique de la langue française écrite et parlée
SAVOIR - FAIRE	<ul style="list-style-type: none">▪ Habileté et rapidité d'exécution▪ Évaluer l'état de propreté des locaux et organiser les interventions de nettoyage▪ Détecter les anomalies ou les dysfonctionnements et les signaler aux professionnels compétents▪ Diffuser et relayer les informations transmises par la Direction de l'école et le service
APTITUDE / QUALITE	<ul style="list-style-type: none">▪ Capacités relationnelles▪ Capacité d'adaptation et d'initiatives▪ Capacité de rendre compte de son activité▪ Capacités de travailler en équipe▪ Discrétion professionnelle

IV - CONDITIONS D'EXERCICE DES MISSIONS / ENVIRONNEMENT DU POSTE

Positionnement hiérarchique :	Sous la responsabilité hiérarchique de l'adjoint responsable du Pôle Atsem/Entretien Gardiennage scolaire au sein du service ERG et de la direction de la petite enfance
Lieu de travail :	Ecoles élémentaires
Temps de travail et horaire :	37 heures 30 minutes hebdomadaires Amplitude horaire variable en fonction des événements (fêtes d'écoles, réunions, conseil d'école...) Par roulement, soit horaire du matin soit horaire du soir (planning remis à l'agent)
Particularités ou contraintes du poste :	Déplacements et interventions sur d'autres sites. Participe aux réunions de service

Mis à jour le : 29/01/2021