



Agent / Agente de nettoyage en collectivité (H/F)

L'agent d'office est placé sous l'autorité du responsable office entretien. Il assure en équipe l'entretien des locaux de la collectivité, l'entretien offices des deux écoles, participe à l'élaboration des repas de la cantine, du service, prépare le self de restauration, nettoie et prépare la salle de restauration.

Activités principales :

- Réception des livraisons des denrées alimentaires pour le service de restauration (cantine et goûter).
- Vérification des températures.
- Rangement des denrées.
- Préparation des boîtes destinées au portage des repas.
- Préparation des entrées, fromages, desserts. Mise en température, réchauffage des plats.
- Installation du service de cantine. –
- Service des denrées aux enfants.
- Nettoyage de la vaisselle.
- Nettoyage des réfectoires et des offices.
- Prise en charge des repas fournis par les familles dans le cadre de PAI.
- Entretien des locaux communaux. Réassort des sanitaires.

Connaissance des normes HACCP et des techniques de nettoyage.

Compétences

- Caractéristiques des produits d'entretien
- Entretien des locaux
- Laver des vitres
- Produits de nettoyage
- Préparer le matériel adapté
- Règles d'hygiène et de propreté
- Règles de sécurité
- Évacuer des déchets courants
- Baliser les zones glissantes
- Procédures de nettoyage et de désinfection
- Utiliser des équipements mécanisés
- Permis B

Savoir-être professionnels

- Autonomie
- Rigueur
- Travail en équipe

Contrat à durée déterminée - 12 Mois

Contrat tout public 35h

horaires normaux

Horaire 11,07/12,00€ /12.0 mois