

CONTRAT LOCAL

CDD 1 an Temps complet

Rémunération : grille de l'EGD "Agent polyvalent"

DESCRIPTIF DU POSTE :

Sous la responsabilité directe de l'agent chef, la personne assure à mi-temps les missions de gardien de jour et l'autre mi-temps les missions d'agent polyvalent

1- ACTIVITÉS DU POSTE DE GARDIEN DE JOUR

- Surveiller les voies d'accès aux bâtiments et équipements
- Surveiller et organiser les parkings des voitures en utilisant des cônes, barrières et rouleau rue balise
- Vérifier et contrôler les allées et venues des personnes (entrées et sorties du lycée)
- Effectuer des rondes à l'intérieur de l'établissement et autour de l'internat
- Alerter l'agent chef et la personne d'astreinte en cas d'incident, d'intrusion ou de menace à l'intégrité des personnes ou des biens
- Entretien et assurer le nettoyage des alentours de ses postes.

2- ACTIVITÉS DU POSTE D'AGENT POLYVALENT

- L'agent participera activement dans les travaux de maintenance des installations techniques ne nécessitant pas de compétences particulières, de sécurisation de chantier, des espaces extérieurs, de manutention
- Nettoyage : il convient d'assurer la propreté et l'hygiène des salles de cours, des toilettes, des espaces communs et verts. Doivent être tenus en état satisfaisant les sols, les murs, les meubles, les matériels, les vitrages accessibles.
- Les locaux techniques d'entreposage du matériel d'entretien doivent être tenus propres, et le matériel doit être entretenu, nettoyé après chaque usage.
- Dans un esprit d'efficacité et de solidarité entre collègues, l'agent pourra être amené à participer à l'entretien de secteurs relevant normalement de ses collègues. Ceci sera fait de sa propre initiative, ou suivant les consignes de son supérieur.
- Lors des services de vacances, mais aussi lorsque l'occasion se présente en présence des élèves, il convient de procéder aux travaux de remise en état des sols, de lessivage des murs, et toutes autres tâches exceptionnelles d'entretien.

3- COMPÉTENCES ET CAPACITÉS REQUISES

- Connaître la configuration des bâtiments extérieurs et intérieurs - l'organisation et le fonctionnement interne du lycée
- Dans chaque tâche qu'il accomplit, l'agent doit se comporter avec prudence, et prendre les dispositions nécessaires à assurer la sécurité des biens et des personnes
- Savoir et avoir la capacité de rédiger le rapport d'évènement journalier dans un cahier de rapport
- Communiquer avec divers interlocuteurs
- Réagir avec calme et de façon appropriée à la situation ou à l'évènement
- Ecoute, discrétion, sens du service
- Connaître et respecter les gestes et postures de la manutention manuelle
- Être organisé, rigoureux et sérieux
- Connaître et respecter les procédures d'hygiène, de propreté et de sécurité
- Initiative et attention sont nécessaires à l'obtention régulière de résultats de qualité dans ce type d'emploi.
- Savoir s'adapter et avoir le sens de l'équipe
- Comprendre et parler le français

CONDITIONS :

- L'agent travaille sur une base de mi-temps gardien 28h et mi-temps agent polyvalent 20h.
- L'organisation et le calendrier de rotation sont fixés par L'agent chef
- Contrat CDD de 1 an.
- L'agent sera recruté sur la base de la grille indiciaire des agents polyvalents qui se décline en 13 échelons progressifs.
- **Prise de poste prévue le 06 janvier 2025**

MODALITÉS DE RECRUTEMENT :

- Etude et sélection du dossier de candidature qui devra comprendre une lettre de motivation, un CV avec une photographie, les références professionnelles et copies des diplômes s'il y en a.
- Les candidats retenus seront contactés par téléphone pour un entretien.



Le dossier de candidature doit être déposé directement à l'accueil du Lycée Français à Ambatobe avant le 10 décembre 2024 à midi.