

**RECRUTE selon conditions statutaires**

**UN AGENT D'ENTRETIEN DES LOCAUX**

**Direction Culture-Patrimoine**

*Cadre d'emplois des adjoints techniques territoriaux*

*Poste à temps non complet (30 heures/semaine)*

**Poste à pourvoir au 15 septembre 2024**

*Sous l'autorité du Responsable Culture-Patrimoine, vous serez chargé d'assurer l'entretien des locaux de l'Hôtel-Dieu et le soutien logistique des manifestations.*

**MISSIONS**

- Assurer l'entretien des locaux de l'Hôtel-Dieu et ponctuellement des établissements de la direction Culture-Patrimoine
  - o Ranger et dépoussiérer le mobilier et les ordinateurs
  - o Laver les tables et les chaises
  - o Vider les poubelles et effectuer le tri sélectif
  - o Passer l'aspirateur, effectuer un nettoyage humide des sols
  - o Nettoyer et désinfecter les toilettes
  - o Nettoyer les vitres
- Assurer l'entretien du logement
  - o Nettoyer et ranger la vaisselle
  - o Nettoyer la salle de bain, sécher et ranger le linge de bain et de cuisine
- Gérer le stock des produits d'entretien
- Assurer l'intendance et le soutien logistique des manifestations culturelles municipales
  - o Assurer la tenue des régies de recettes culturelles
  - o Gérer les commandes
  - o Assurer le service lors des vernissages et cérémonies
  - o Préparer les espaces d'accueil du public et des artistes
  - o Assurer la distribution des éléments de communication

**PROFIL**

- CAP/BEP maintenance et hygiène des locaux
- Expérience sur poste similaire souhaitée
- Connaissance des techniques d'entretien des locaux
- Maîtrise des règles d'hygiène et de sécurité
- Disponibilité demandée.

**CONDITIONS D'EMPLOI ET DE REMUNERATION**

- **Emploi à temps non complet 30 heures/semaine - heures complémentaires en fonction des besoins du service**
- Rémunération selon conditions statutaires - Adhésion de la Collectivité au COS Normand - Participation Employeur Complémentaire santé - Chèques Déjeuner

-----

Adresser dossier de candidature (lettre de motivation, CV et copie des diplômes)

à : Monsieur le Maire de Valognes - Hôtel de Ville  
Place Général de Gaulle - 50700 - VALOGNES

ou par mail : [drh@valognes.fr](mailto:drh@valognes.fr)

Date limite de réception des candidatures : 30 Août 2024

Renseignements administratifs : Direction des Ressources Humaines - Tél : 02.33.95.82.00