

**La ville du Blanc-Mesnil recrute
Pour le centre de vacances à Nanteuil-Le-Haudouin
Un « agent d'office » (H/F)**

MISSIONS

Gestion de la mise en place et déroulement des repas. Débarrassage, nettoyage, rangement et désinfection de la vaisselle et des locaux. Suivi des stocks.

ACTIVITES

- Rendre compte de son activité et des dysfonctionnements constatés
- Assurer l'entretien ménager de l'établissement (bâtiment d'hébergement, salle d'activités, bureaux, services généraux)
- Assurer ponctuellement le service lingerie (entretien du linge, travaux de repassage, entretien de couchages)
- Intervention ponctuelle en plonge et en cuisine

COMPETENCES

- Connaissance et respect des règles élémentaires de prévention des risques dans l'exécution des travaux relevant de ses fonctions
- Utilisation des produits et matériaux dans le respect des normes d'hygiène et de sécurité
- Capacité à prendre l'initiative d'une intervention de son degré de compétence
- Capacité à mettre en oeuvre les consignes liées à l'accueil et au fonctionnement
- Sens du service public / discrétion
- Rapidité et rigueur dans l'organisation du travail et dans la gestion économe des stocks
- Respect du secret professionnel
- Capacité à travailler en équipe

CONDITIONS D'EXERCICE

- Travail du week-end
- Horaires spécifiques

CADRE STATUTAIRE

Cadre d'emplois des adjoints techniques

RATTACHEMENT HIERARCHIQUE

Directeur de l'établissement