

## FICHE DE POSTE

### INTITULÉ DU POSTE :

**Agent d'entretien polyvalent**

- Poste non permanent
- Durée : uniquement pour les périodes de vacances scolaires (sauf Noël)

### FILIÈRE/CATÉGORIE/GRADE :

Technique/C/Adjoint technique

**DIRECTION GÉNÉRALE :** Vie sociale, éducation et emploi

**DIRECTION :** Education

**SERVICE :** ALSH Agglomération

**Positionnement hiérarchique :** Sous la responsabilité de la directrice de l'ALSH et du directeur de l'Éducation

### DIPLÔMES REQUIS

- Formation HACCP obligatoire avec mise à jour régulière
- Expérience sur un poste similaire bienvenue

### MISSIONS PRINCIPALES DU POSTE

- Réception, conditionnement, chauffe des repas, mise en place du service selon les normes HACCP.
- Assurer l'entretien des locaux et des différentes surfaces de la structure.

### ACTIVITÉS/TÂCHES RELATIVES AU POSTE

#### Activités principales

- Exécuter les travaux de nettoyage et de désinfection selon le planning journalier en respectant l'hygiène et la sécurité des locaux.
- Réceptionner, réchauffer les repas respectant les mesures HACCP et les régimes alimentaires des enfants.
- Mise en place du service du repas du midi et vaisselle.

#### Activités secondaires

- Apporter une aide ponctuelle à l'équipe au moment des repas des enfants;
- Veiller à la sécurité des enfants et l'hygiène de leur environnement;
- Connaître et identifier les besoins des enfants et y répondre de façon adaptée dans les soins individuels et en groupe;
- Collaborer à l'organisation du travail selon le projet de la structure (horaires, méthode de travail, transmissions...)
- Gestion du linge ( lavage, étendre, plier et ranger)

### RELATIONS DU POSTE

#### Relations internes :

Avec l'ensemble du personnel de l'Accueil de Loisirs, les enfants et leurs familles

#### Relations externes :

Avec les usagers et les prestataires

### COMPÉTENCES / APTITUDES

#### **Savoirs :**

- Connaissances en hygiène et produits d'entretien.
- Connaissances des normes HACCP.
- Connaissance dans le domaine de l'enfance
- Être ponctuel, faire preuve d'initiative et d'autonomie, savoir s'adapter pour être efficace, savoir s'organiser et coordonner ses actions avec l'équipe.
- Savoir analyser différentes situations, savoir observer pour répondre de façon adaptée.
- Connaître la limite de ses responsabilités et savoir travailler en équipe pluriprofessionnelle .

#### **Savoirs faire :**

- Savoir respecter les règles d'hygiène et de sécurité.
- Savoir se positionner sur les diverses tâches à accomplir et savoir établir des priorités.
- Être rigoureux dans le travail et la transmission des informations, avoir le goût du travail en équipe.

**Savoirs être :**

- Avoir un sens aigu du service public.
- Être accueillant, souriant, dynamique, enthousiaste, assidu, ponctuel, disponible.
- Avoir la maîtrise de soi et faire face à des situations diverses.
- Être attentif, observateur et avoir l'esprit d'initiative.
- Avoir des qualités relationnelles, humaines et une communication adaptée et réfléchie, diplomate et tolérante.
- Être discret par rapport aux informations recueillies, respectueux du secret professionnel et du devoir de réserve.
- Avoir un bon esprit d'analyse et de synthèse.
- Être professionnel face à l'ensemble des situations rencontrées.

**CONDITIONS DE TRAVAIL**

**Lieu d'affectation :** Accueil de Loisirs de la Communauté d'Agglomération Gap-Tallard-La Saulce basé sur l'école communale de Tallard ou de La saulce

**Travail en équipe :** OUI ou **Seul :** OUI **Isolé :** NON

**Matériel, moyens nécessaires :** Fournis par l'employeur

**Tenue de service et/ou équipements de protection individuelle (EPI) :** Non (sous réserve des conditions sanitaires et réglementaires en vigueur)

**SPÉCIFICITÉ DU POSTE**

**Horaires réguliers : Temps partiel (30h semaine maximum) :** du lundi au vendredi entre 8h30 et 18h30

**Travail de jour :** Oui **Travail de nuit :** Non

**Travail de week end :** **Astreintes :** Non

**Permis obligatoires :** Non **Habilitations/Autorisations obligatoires :** Formation HACCP en cours de validité

**Vaccin(s) obligatoire(s) :** Oui **Autre :**

**Préciser :** Vaccins obligatoires et recommandés pour travailler auprès des enfants

**AVANTAGES LIÉS AU POSTE**

**NBI :** non **Précisé :** **Nombre de points :**

**Voiture de fonction :** non

**Logement de fonction :** non

**Autre :**

**CARACTÉRISTIQUES PARTICULIÈRES DU POSTE****Pénibilité du poste :**

- Grande amplitude horaire du fait du fonctionnement de la structure et changement d'horaires possibles.
- Possibilité horaires coupés

**Poste à pourvoir pour chaque période de vacances scolaires (sauf Noël)**

**Lettre de motivation et CV sont à adresser à Monsieur le Président, Communauté d'Agglomération Gap-Tallard-Durance**

**Direction des Ressources Humaines, CAMPUS DES TROIS FONTAINES, 2 ANCIENNE ROUTE DE VEYNES**

**BP 92 - 05007 GAP Cedex**

**[www.gap-tallard-durance.fr](http://www.gap-tallard-durance.fr) ou directement sur [recrutement@ville-gap.fr](mailto:recrutement@ville-gap.fr)**