

 <small>RÉGION ACADÉMIQUE AUVERGNE-RHÔNE-ALPES</small> <small>MINISTÈRE DE L'ÉDUCATION NATIONALE ET DE LA JEUNESSE</small> <small>MINISTÈRE DE L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR, DE LA RECHERCHE ET DE L'INNOVATION</small>	Chef-fe d'équipe entretien		Niveau d'emploi : C
	GRADE : ATRF (1^{ER} GRADE)	RECTORAT DE L'ACADEMIE DE GRENOBLE	
Branche d'activité professionnelle (BAP) et emploi-type : BAP G – Opérateur-trice logistique (G5B45)			Division de la logistique Service Entretien
Quotité de travail : 100 %	Date de mise en place de la fiche de poste : 12/12/2011 Date de mise à jour de la fiche de poste : 5/02/2020		Agent :
<p>Mission principale : coordonner l'équipe d'entretien afin de remplir les missions quotidiennes et d'assurer la continuité du service.</p>			
<p><u>Activités essentielles</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Piloter l'équipe constituée de 5 agents titulaires et contractuels de catégorie ou niveau C • Missions afférentes à l'entretien : nettoyer les sols des bureaux et espaces communs (y compris décapage 2 fois par an), nettoyer la poussière sur les mobiliers, laver les vitres, nettoyer les sanitaires, vider les poubelles, rangement des produits d'entretien • Missions afférentes à la gestion des stocks des produits d'entretien : assurer le suivi des stocks, préparer les commandes de produits d'entretien et d'hygiène et de petits équipements, réceptionner les commandes et les ranger, distribuer les produits d'entretien aux agents • Signaler tous les dangers potentiels en matière de sécurité • Proposer des améliorations pour l'entretien du bâtiment et le confort des occupants • Assurer les contacts avec les fournisseurs de produits d'hygiène et d'entretien • Préparer les prestations en salles de réunions (installer les boissons, carafes, verres et tasses) • Participer ponctuellement à toute mission relevant du domaine de la Division de la Logistique, et notamment au transport des sujets d'examen et au maintien de la sécurité des personnes et des biens. • Rendre compte du travail effectué à la hiérarchie 			
<p><u>Positionnement du poste dans l'organisation</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Agent(e) placée sous l'autorité de la chef de la division de la logistique (DIL) 			

Profil du poste / compétences requises

- Connaissance du fonctionnement du rectorat (organisation)
- Connaissance des règles d'hygiène et de sécurité en vigueur
- Connaissance des nouvelles techniques de nettoyage
- Capacités relationnelles et managériales
- Aptitude au travail en équipe
- Polyvalence
- Capacité à prendre des initiatives
- Discrétion, organisation, rigueur, disponibilité (adaptabilité des horaires), loyauté

ObjectifsSignatures

Intéressé(e)

Chef de division