

<b>Crèche de CARGESE</b>	
<b>IDENTIFICATION DU POSTE</b>	
Intitulé : Agent de crèche Lieu de travail : CRECHE MUNICIPALE DE CARGESE GRADE : Adjoint technique territorial Catégorie : C Temps de travail (temps complet ou temps non complet) : Temps non complet (10 heures par semaine)	
<b>FONCTIONS PRINCIPALES DU POSTE</b>	
L'agent est responsable du nettoyage quotidien des locaux de la crèche, durant deux heures, hors week-ends, jours fériés et périodes au cours desquelles la crèche est fermée. La crèche est ouverte du lundi au vendredi, de 08h30 à 17h30. Les locaux devront donc être nettoyés en dehors de ces créneaux. L'établissement ferme une semaine aux vacances de la Toussaint, les deux semaines des vacances de Noël et les deux semaines des vacances d'hiver.	
<b>MISSIONS ET ACTIVITES</b>	
<b>MISSIONS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Nettoyage et désinfection complets des locaux de la crèche, soit 100 m<sup>2</sup>, répartis sur deux étages</li> <li>- Les locaux devront être laissés dans un état de propreté irréprochable (nettoyage des sols, surfaces, vitres, tables, chaises, toilettes etc.)</li> <li>- Respecter les règles d'hygiène et de sécurité applicables aux missions d'entretien ainsi qu'aux établissements d'accueil du jeune enfant</li> <li>- Le matériel de nettoyage est fourni par la crèche, ainsi que les produits d'entretien, l'utilisation de ces derniers devra être effectuée dans les règles de l'art</li> <li>- Manutention ponctuelle de charges</li> </ul>
<b>CONNAISSANCES – EXPERIENCES ET APTITUDES REQUISES</b>	
<b>SAVOIRS / APTITUDES</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Techniques de nettoyage</li> <li>- Gestion efficace du temps de travail</li> <li>- Normes d'hygiène et de sécurité applicables aux missions d'entretien ainsi qu'aux établissements d'accueil du jeune enfant</li> <li>- Autonomie et sens de l'organisation</li> <li>- Communiquer avec son responsable hiérarchique</li> <li>- Utilisation économe de la ressource en eau et, plus largement, du matériel et des produits mis à disposition</li> <li>- Respect des règles d'hygiène et de sécurité et port d'équipements appropriés</li> <li>- Discrétion professionnelle</li> <li>- Repérer les dysfonctionnements ou dangers et les signaler sans délai à son responsable hiérarchique</li> <li>- Capacité d'adaptation en cas de changements de protocoles (modifications internes, épidémies etc.)</li> </ul>
<b>EXIGENCES DU POSTE</b>	
<b>FINALITE</b>	Contribuer à assurer un accueil du public de qualité

	Maintenir les locaux dans un état de propreté optimal compte tenu de la vocation de l'établissement
<b>RELATIONS FONCTIONNELLES</b> <b>Relations internes :</b>	N+2 : la Présidente du Conseil d'administration de la crèche Supérieur hiérarchique direct : la Directrice de la crèche municipale Collaboration avec les autres services municipaux
<b>Relations externes :</b>	PMI, médecin de la crèche
<b>CONDITIONS PARTICULIERES D'EXERCICE</b>	
Postures professionnelles à risques (activités d'entretien). Travaux physiques.	

Les candidatures (CV, lettre de motivation) sont à envoyer à l'attention de Madame la Présidente du Conseil d'administration de la crèche via l'adresse [mairie@cargese.corsica](mailto:mairie@cargese.corsica). Il vous est possible d'emprunter ce canal pour toute demande de précision, mais aussi de composer le 04 95 27 28 21 pour ce faire.