

**FICHE DE POSTE**  
**Agent de Propreté, d'Entretien**



**Identification du poste :** L'agent d'entretien/propreté de locaux a pour mission principale d'assurer les opérations de propreté classique qu'il s'agisse du nettoyage, de l'entretien des surfaces sur son site d'intervention. Les sites d'intervention peuvent être divers : Locaux commerciaux (boutiques, ...), équipements de sites tertiaires, industriels ou encore structures collectives publiques et privées (crèches, écoles, maisons de retraite, hôpitaux, administrations...).

RUBRIQUE	DESCRIPTION
<b>Intitulé du poste :</b>	<i>Agent de Propreté, d'Entretien</i>
<b>Profil du poste</b>	<p><b>Qualités :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Organisé</li> <li>- Rigoureux</li> <li>- Autonome</li> <li>- Réactif et dynamique</li> <li>- Rapidité et qualité d'exécution</li> <li>- Qualités relationnelles (discrétion, honnêteté, amabilité)</li> <li>- Capacité d'adaptation</li> </ul> <p><b>Compétences requises :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Gérer les plannings</li> <li>- Maîtriser les techniques et les outils de nettoyage</li> <li>- Sens de l'organisation et méthodologie du travail</li> <li>- Connaissance des chantiers, des précautions d'emploi et de stockage des différents produits de nettoyage</li> <li>- Respect des consignes</li> <li>- Respect des règles d'hygiène et de sécurité</li> <li>- Lire les fiches techniques</li> <li>- Porter les équipements de protection individuelle</li> </ul>
<b>Missions</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Assurer le nettoyage et l'entretien des différents chantiers</li> <li>● Respecter les règles d'hygiène et de sécurité</li> </ul>
<b>Fonctions</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ouvrir et fermer les locaux</li> <li>- Nettoyer les locaux (dépoussiérage, balayage, aspiration, sanitaire, lavage des sols, époussetage et essuyage de meubles et objets meublants, vider les corbeilles à papiers et autres)</li> <li>- Préparer les produits nettoyants, le matériel et signaler les zones glissantes</li> <li>- Alimenter les distributeurs (savon, essuie main et autres)</li> <li>- Nettoyer les surfaces vitrées</li> <li>- Entretien des espaces extérieurs et des espaces verts</li> <li>- Evacuer les déchets courants</li> <li>- Veiller à ne pas endommager tout objet meublant, matériel et support pendant le processus de nettoyage</li> <li>- Organiser méthodiquement son travail en fonction de l'organisation des services et des consignes.</li> <li>- Veiller au respect des horaires prévus pour chacune des prestations</li> <li>- Remonter toute anomalie au supérieur hiérarchique</li> <li>- Veiller à la bonne utilisation et l'entretien du matériel et des produits mis à disposition</li> <li>- Veiller à ne pas perturber le travail du personnel en place</li> <li>- Repérer les besoins en approvisionnement</li> </ul> <p style="text-align: right;"><i>LISTE NON EXHAUSTIVE</i></p>

Pour postuler :

AGENCE	ADRESSE	TEL	MAIL
BAC ST DENIS	45 avenue Georges Brassens - 97490 Ste-Clotilde	0262 94 78 80	<a href="mailto:accueil@bacreunion.re">accueil@bacreunion.re</a>
BAC ST BENOIT	19 route Hubert Delisle - 97470 St-Benoit	0262 50 57 36	<a href="mailto:l.naze@bacreunion.re">l.naze@bacreunion.re</a>
BAC LE PORT	22 rue René Michel - 97420 Le Port	0262 43 62 46	<a href="mailto:standard.port@bacreunion.re">standard.port@bacreunion.re</a>
BAC ST PIERRE	258 rue Marius et Ary Leblond - 97410 St-Pierre	0262 25 45 72	<a href="mailto:accueilstpierre@bacreunion.re">accueilstpierre@bacreunion.re</a>
BAC ST LEU	3 rue de l'Etang - 97436 St-Leu	0262 71 93 81	<a href="mailto:accueilstleu@bacreunion.re">accueilstleu@bacreunion.re</a>

