



# LA VILLE DE CESSON-SEVIGNE RECRUTE

## UN(E) AGENT(E) DE NETTOYAGE CADRE D'EMPLOI DES ADJOINTS TECHNIQUES A TEMPS COMPLET

### DIRECTION DES RESSOURCES

La Ville de Cesson-Sévigné, ville de 18 000 habitants et 3<sup>e</sup> Ville de Rennes Métropole, recrute un(e) agent(e) de nettoyage (à temps complet).

#### **Missions principales**

---

Sous l'autorité du responsable du service Nettoyage, vous aurez en charge les missions suivantes :

##### Nettoyage des locaux administratifs, techniques ou spécialisés

- Organiser méthodiquement son travail en fonction du planning et des consignes orales et écrites
- Gérer les priorités d'intervention
- Manipuler du matériel et des machines
- Effectuer le choix des produits et les dosages en fonction des surfaces à traiter
- Lire les étiquettes et respecter les consignes d'utilisation
- Aspirer, balayer, laver dépoussiérer des locaux et des surfaces
- Laver les vitres
- Identifier les différents matériaux
- Respecter les conditions d'utilisation des produits
- Différencier les produits acides et alcalins
- Effectuer des travaux de décapage et métallisation des sols

##### Tri et évacuation des déchets courants

- Changer les sacs poubelles
- Opérer le tri sélectif
- Répartir les différents déchets dans les conteneurs adaptés
- Contribuer aux économies d'eau et d'énergie

##### Contrôle de l'état de propreté des locaux

- Vérifier l'état de propreté des locaux
- Respecter la discrétion requise lors d'intervention dans les locaux occupés
- Détecter les anomalies ou dysfonctionnement et les signaler à son supérieur

##### Activités occasionnelles du poste

- Remplacement sur d'autres sites pendant les périodes de congés.

#### **Conditions de recrutement**

---

Horaires de travail : Lundi, mardi, jeudi, vendredi : 12h30-15h00 / 15h45-21h30 ; Mercredi: 12h00-13h30/17h45-21h15

Expérience, autonomie et connaissance en nettoyage des locaux.

Recrutement statutaire (mutation, détachement, liste d'aptitude) à défaut contractuel (selon les articles 3-2 ou 3-3 2<sup>o</sup> ou 38 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984)

Groupe de fonction – Emploi repère : CG3c - Agent

28 jours de congés.

Régime indemnitaire + prime de fin d'année + CNAS

**Dépôt des candidatures pour le 20 septembre 2020 – Poste à pourvoir le 1<sup>er</sup> octobre 2020**

Merci de bien vouloir transmettre votre candidature (CV, lettre de motivation) à Monsieur Le Maire  
1 esplanade de l'Hôtel de Ville – CS 91707 – 35517 CESSON SÉVIGNÉ Cedex par voie postale ou par mail : [ressources-humaines@ville-cesson-sevigne.fr](mailto:ressources-humaines@ville-cesson-sevigne.fr).

Renseignements complémentaires : Directrice des Ressources Humaines (02.99.83.52.09)