



Dossier suivi par Service Parcours de l'Agent et Accompagnement
Professionnel
Isabelle Veillon
Poste 02.96.62.61.79

INFORMATIONS GENERALES

Direction Maison Du Département de LANNION

Service Ressources

Intitulé du poste Apprenti en CAP agent de propreté et d'hygiène

Localisation du poste LANNION

Activité sédentaire ou mobile Sédentaire

Poste soumis à la badgeuse Oui

Taux d'emploi Temps plein (35h hebdomadaires)

Astreintes particulières Amplitude horaire (début à 7 heures)

Prévention des risques Connaissance des bonnes pratiques d'hygiène et plan de maîtrise sanitaire
Pas de contre-indication au port de charges
Pas de contre-indication à la station debout prolongée
Port des équipements de protection individuelle obligatoire

CFA INHNI Bruz

DESCRIPTION DU POSTE

Description de la mission Placé sous l'autorité hiérarchique de l'adjointe à la directrice déléguée aux ressources à la MDD de LANNION, au sein d'une équipe de quatre agents, l'apprenti, encadré par le Maître d'apprentissage, sera chargé de l'entretien des locaux de la Maison du Département.

Description des activités Assure la propreté et l'entretien des surfaces en respectant le protocole d'entretien et de nettoyage défini
Trie et évacue les déchets courants
Range les matériels et produits utilisés
Participe à la gestion des stocks et aux commandes.

Qualifications et qualités souhaitées Maîtrise des techniques, des matériels (autolaveuse, monobrosse) et des produits appropriés aux différentes tâches d'entretien.
Capacité à travailler en équipe.
Autonomie et prise d'initiatives.
Ponctualité
Disponibilité
Discrétion.

Modalités de candidatures Les candidatures (curriculum vitae et lettre de motivation) sont à adresser par courriel à isabelle.veillon@cotesdarmor.fr ou par courrier à la Direction des Ressources Humaines – 9 Place du Général De Gaulle – CS42371 - 22023 SAINT-BRIEUC CEDEX 1 **avant le 24/05/2019.**