



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 SAINT BRIEUC

Service Collège de LAMBALLE

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

Localisation du poste LAMBALLE

Activité sédentaire ou mobile Sédentaire

Poste soumis à la badgeuse Non

Taux d'emploi Temps plein (35h annualisées)

Astreintes particulières Respect des procédures et règles de sécurité en vigueur dans les établissements scolaires
Manipulation et port de charges

Prévention des risques Port des équipements de protection individuelle
Pas de contre-indications au ports de charges ni à la station debout prolongée

CFA INHNI Bruz

DESCRIPTION DU POSTE

Description de la mission Placé sous l'autorité hiérarchique de la cheffe de service éducation et sous l'autorité fonctionnelle du chef d'établissement, l'agent polyvalent appartenant à la communauté éducative, travaillera en lien avec son maître d'apprentissage et avec l'adjoint gestionnaire de l'établissement.
Il assurera l'entretien des locaux afin de garantir de bonnes conditions d'accueil et de travail au sein du collège. Il participera au fonctionnement du service de restauration encadré par le chef de cuisine.

Description des activités Nettoyage et entretien courant des locaux et surfaces non bâties de l'établissement,
Participation au grand ménage sur les périodes de travail en dehors de la présence des élèves,
Participation au service de restauration : épluchage de légumes, préparation des entrées froides et des desserts, approvisionnement des rampes de self, distribution des repas, vaisselle des gros ustensiles, vaisselle courante, nettoyage et remise en état des locaux.

Qualifications et qualités
souhaitées

- Motivation et bon relationnel
- Ponctualité et disponibilité
- Connaissance des collègues
- Bon esprit d'équipe
- Attitude d'adulte référent
- 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.**