

L'AGAPEI RECRUTE !



Un Agent de Service Intérieur (H/F) en CDI – Temps plein

Véritable acteur d'une équipe pluridisciplinaire, vous garantissez par votre activité la propreté et l'entretien des locaux. Vous participez à la qualité d'accueil des personnes en situation de handicap accompagnées dans les différents services de l'établissement.

MISSIONS

- Vous réalisez des opérations de nettoyage et d'entretien des différentes parties de l'établissement dans le respect des procédures d'hygiène en vigueur et conformément au planning des missions à accomplir (Chambres, sanitaires, espaces collectifs...),
- Vous vérifiez et contrôlez le bon fonctionnement du matériel de nettoyage, outils et installations dédiés à votre domaine d'activité,
- Vous évacuez les déchets de diverses natures et participez à la gestion des ordures de l'établissement,
- Vous informez votre hiérarchie et l'équipe pluridisciplinaire de l'état d'avancement des activités d'entretien et de nettoyage,
- Vous contrôlez et suivez la propreté des locaux,
- Vous participez à la gestion des stocks des produits et du matériel d'entretien,
- Vous rendez compte à votre hiérarchie de votre activité et signalez tout dysfonctionnement constaté,
- Si les nécessités de service l'exigent, vous pouvez intervenir sur l'ensemble des services généraux (restauration, lingerie, entretien).

PROFIL

- Titulaire d'un diplôme de niveau 3 CAP/BEP
- Expérience réussie dans un poste similaire,
- Capacité d'organisation et rigueur,
- Sens des initiatives, des responsabilités et capacité à travailler en équipe,
- Capacité à appliquer les procédures et protocoles en matière d'hygiène et de sécurité,
- Connaissance des normes HACCP appréciée,
- Connaissance du secteur du handicap.

STATUT / AVANTAGES

Convention Collective du 15 mars 1966 – Rémunération selon expériences acquises.

Congés supplémentaires – Mutuelle – Œuvres sociales du CSE de l'Unité de Gestion

PIECES A FOURNIR :



Lettre de motivation



Curriculum vitae

POSTE A POURVOIR AU PLUS TOT



Scannez-moi !



Demande à adresser avant le 30/06/2024 à :
Mme la Directrice de l'Unité de Gestion ST-ORENS

MAS Les Champs Pinsons

Ou via notre site Internet : www.agapei.asso.fr

Ou par mail à : rrh-temp@agapei.asso.fr