

Poste : AGENT d'ENTRETIEN H-F

Dans le cadre d'un recrutement au sein d'une administration publique, nous recherchons un(e) **Agent d'Entretien H/F** à temps partiel - **14 heures par semaine**, hors vacances scolaires.

DESCRIPTIF DU POSTE

Sous l'autorité du responsable de site, vous assurez l'entretien courant des locaux afin de garantir un environnement propre, sain et accueillant pour les usagers et les agents.

Missions principales

- Assurer le nettoyage et l'entretien des bureaux, salles, sanitaires, circulations et espaces communs.
- Effectuer le dépoussiérage, le balayage, le lavage des sols et le nettoyage des surfaces.
- Veiller à l'approvisionnement des consommables d'hygiène (savon, papier toilette, essuie-mains, etc.).
- Trier et évacuer les déchets dans le respect des consignes de collecte.
- Signaler toute anomalie ou dysfonctionnement constaté dans les locaux.
- Respecter les protocoles de nettoyage ainsi que les règles d'hygiène et de sécurité.
- Utiliser les produits et matériels d'entretien conformément aux consignes d'utilisation.

Profil recherché

- Rigueur, autonomie et sens de l'organisation.
- Discrétion et respect de la confidentialité.
- Ponctualité et sérieux.
- Esprit d'équipe et sens du service.
- Connaissance des techniques de nettoyage et des règles d'hygiène appréciée.
- Une expérience sur un poste similaire serait un atout.

LIEU D'AFFECTATION

- Vaugneray

HORAIRES DE TRAVAIL

Lundi, mardi, jeudi, vendredi :

- 16h30/19h00

Mercredi

- 11h30/15h30

- + 10h à chaque vacance scolaire
- + 07h de réunion de pré-rentrée le 27 ou 28 août 2026 à redéfinir avec l'adhérent

PRISE DE FONCTION : le 27 ou 28 août 2026 à redéfinir avec l'adhérent

- CDD de minimum 4 mois, renouvelable selon la qualité du travail effectué et les besoins du service.

REMUNERATION

- 12,31 € brut de l'heure

Merci d'adresser votre CV et votre lettre de motivation par courriel à : commercial@gevl.fr