

FICHE DE POSTE

I] Intitulé du poste :

Agent d'entretien de la halte-garderie municipale

II] Position statutaire :

• Filière	Technique
• Cadre d'emplois	Adjoints Techniques Territoriaux
• Grade	Adjoint Technique Territorial de 2 ^{ème} classe
• Catégorie	Catégorie C

III] Situation et relations hiérarchiques et fonctionnelles :

- Affectation :

- Secteur d'activité	Maison de la Petite Enfance du centre Camille Guérin
- Service	Halte-Garderie et Petite Enfance

- Liens hiérarchiques :

- Niveau hiérarchique du poste

- . Directeur
- . Chef de service
- . Adjoint au chef de service
- . Encadrement intermédiaire (responsable d'équipe)
- . Cadre ou agent spécialisé
- . Agent d'exécution

- Encadrement ou coordination d'équipe :

Oui De manière occasionnelle Non

. Si oui ou de manière occasionnelle :

Encadrés directement :

Nombre d'agents : Niveaux :

Sous responsabilité hiérarchique :

Nombre d'agents : Niveaux :

- Fonction du responsable hiérarchique direct : Direction de la Halte-Garderie

• Liens fonctionnels :

Relations professionnelles internes et externes du poste avec :

Elus <input type="checkbox"/>	Lesquels :	Fréquence :
Cadres <input checked="" type="checkbox"/>	Lesquels : directrice de la Halte-Garderie, responsable du pôle Petite Enfance et Vie Scolaire	Fréquence : régulière occasionnel
Autres services <input checked="" type="checkbox"/>	Lesquels : personnel de la Halte-Garderie, du Ram, de la Maison de la Petite Enfance et de la Restauration Scolaire	Fréquence : régulière occasionnel
Autres agents <input type="checkbox"/>	Lesquels :	Fréquence :
Personnes ou organismes extérieurs <input checked="" type="checkbox"/>	Lesquels : différents partenaires	Fréquence : régulière
Public <input checked="" type="checkbox"/>	Lesquels : familles	Fréquence : régulière

IV] Définition et description du poste : Missions et Activités :

• Missions :

- Principales :	<ul style="list-style-type: none"> • L'entretien quotidien des locaux de la structure en respect des règles de sécurité spécifiques. • L'entretien des mobiliers en respect de la législation propre à la petite enfance (désinfection des sanitaires, des jouets, des tapis de jeux et modules, des frigidaires et autres appareils électriques,...) • L'entretien et du rangement du linge de la halte-garderie. • La préparation et l'entretien des lits. • Gestion des stocks de denrées alimentaires, linge en relation avec la directrice de la structure. • Exerce une vigilance et signale tout dysfonctionnement constaté sur l'équipement de la structure. • La participation aux réunions d'équipe sur l'organisation générale.
- Secondaires :	<ul style="list-style-type: none"> • La réception et la préparation des repas et goûter des enfants de la structure et de l'entretien de la cuisine.

- Accessoires :	<ul style="list-style-type: none"> • Appareils destinés à l'entretien des locaux (aspirateur, auto-laveuse, etc...), produits d'entretien avec fiches de procédure.
-----------------	--

• Activités :

Activités	Temps annuel (%)	Observations
<p>Principales</p> <ul style="list-style-type: none"> • Entretien des locaux (hall d'accueil, chambres, sanitaires enfants et adultes, salles de vie / de repas et de motricité / activités, cuisine, vestiaire du personnel et buanderie) du linge de la halte-garderie : l'agent de service étant le garant de la propreté de l'établissement, dans le respect des protocoles donnés par la directrice et en collaboration avec le personnel vacataire et l'agent d'entretien de la Maison de la Petite Enfance. • Gestion des déchets occasionnés par l'activité de la halte-garderie. • Gestion des stocks de matériel. • Entretien du mobilier et des appareils ménagers (frigorifère, four et four-micro-onde, lave-vaisselle,...) • Réception et préparation des repas, 	<p>65 %</p> <p>5 %</p> <p>5 %</p> <p>10 %</p>	

<p>goûter des enfants. Entretien de la vaisselle, du mobilier et du matériel électroménager</p> <ul style="list-style-type: none"> • Gestion des stocks des denrées alimentaires et des dates de péremption de la halte-garderie (plats, assiettes, petits pots, biscuits, jus de fruits, lait, ...), linge en relation avec la directrice de la halte-garderie. • Exerce une vigilance et signale tout dysfonctionnement sur l'équipement de la halte-garderie. 	<p>5 %</p> <p>5 %</p> <p>5 %</p>	
<p>Secondaires</p> <ul style="list-style-type: none"> • La fermeture de la structure. • Remplacement sur le poste d'entretien de la Maison de la Petite Enfance. 		

Accessoires		
-------------	--	--

VI Conditions générales d'exercice du poste :

- Localisation géographique : Maison de la Petite Enfance - centre
Camille Guérin / Halte-Garderie
- Temps de travail : Temps non complet
- Mode de réduction du temps de travail appliqué (RTT) : 17h30/semaine/annualisé
- Horaires : variables

• Nature du poste :

Fixe Mobile

• Mode d'organisation du poste :

Poste isolé Intégré dans une équipe

Degré de spécialisation du poste

Fort Moyen Faible

Degré de polyvalence du poste

Fort Moyen Faible

Degré d'autonomie

Fort Moyen Faible

VII Conditions particulières d'exercice du poste et Contraintes :

	A préciser
Horaires particuliers	Ouverture à 6h30 et fermeture à 19h.
Disponibilité	Oui
Déplacements	
Poste engageant des responsabilités personnelles	
Risques et contraintes physiques	
Exigences d'hygiène	Bonne hygiène

Vêtements de travail	Oui
Logement de fonction	
Contraintes sur le lieu de résidence	
Astreintes	
Autres	

VII] Moyens nécessaires à l'exercice du poste :

- Matériels

Chariot, appareils de nettoyage (aspirateur, auto laveuse, nettoyeur vapeur.
--

- Financiers

--

- Humains

--

VIII] Compétences générales et spécifiques requises pour le poste :

Niveau : B = Base ; M = Maîtrise ; E = Expertise

R = Requis ; S = Souhaitable

CONNAISSANCES, FORMATION INITIALE SOUHAITABLES OU REQUISES			
<i>Diplômes, formation continue Compétences en termes de « savoir »</i>	Niveau B-M-E	R/S	Observations
Expériences dans les techniques d'entretien et d'hygiène en général	M	R	
Connaissances de la méthode HACCP	B	S	

EXPERIENCE PROFESSIONNELLE SOUHAITABLE OU REQUISE

<i>Compétences en termes de « savoir-faire » (y compris les savoirs acquis hors de la fonction publique)</i>	Niveau B-M-E	R/S	Observations
Savoir organiser son travail avec les contraintes d'occupation des locaux	M	R	
Être rigoureux	M	R	
Repérer les dysfonctionnements et faire des propositions	B	S	

QUALITES SOUHAITABLES OU REQUISES		
<i>Compétences en termes de « savoir-être »</i>	R/S	Observations
Être capable de s'adapter	R	
Savoir être autonome	R	
Savoir être discret	R	
Savoir prendre des décisions en cas d'urgence	R	

IX] Evolution possible ou programmée du poste :

- Au niveau de la situation et des relations hiérarchiques et fonctionnelles :

- Au niveau des missions et activités :

- Au niveau des conditions d'exercice et des moyens nécessaires :

Un complément pourra être possible au niveau des écoles en cas de besoin

- Au niveau des compétences requises :