

LA COMMUNE DE LAHONTAN (542 habitants) RECRUTE

UN AGENT D'ENTRETIEN POLYVALENT (H/F)

Poste à temps complet : 35 heures annualisées

Cadre d'emplois des adjoints techniques territoriaux

Emploi susceptible d'être pourvu par voie contractuelle en application des dispositions de l'article L.332-8 3° du Code général de la fonction publique

Activités principales :

Sous l'autorité de Monsieur le Maire et sous la responsabilité de la Secrétaire générale de mairie, vous serez chargé(e) de :

- **Participer à l'animation des temps de garderie des élèves** : ouvrir et fermer les portes de la garderie et des salles de classe, veiller à l'extinction des lumières et au rangement de la salle ; accueillir les enfants et les parents, transmettre les informations et orienter les demandes ; participer à l'accueil des parents ; assurer la propreté corporelle des enfants (toilettes, lavage des mains, nez qui coule, lacets...) ; assurer l'aide aux devoirs ; assister les enfants pour les habillages/déshabillages ; effectuer les premiers soins lors de chutes ou coups,
- **Assurer le portage des repas en liaison chaude pour la cantine et les personnes âgées** avec le véhicule communal,
- **Participer aux missions de distribution, de service, d'accompagnement des enfants et de la cantine** : préparer la salle de cantine, accueillir les enfants et les placer à table ; assurer le service des plats ; aider les plus jeunes enfants à prendre leur repas, assurer la vaisselle et le nettoyage des locaux,
- **Entretenir les locaux de l'école, de la cantine, ainsi que les locaux composant le patrimoine communal** : nettoyer et désinfecter les tables, les chaises ; maintenir les locaux (toilettes...) et le matériel (tables, chaises...) en état de propreté et de fonctionnement (nettoyer et désinfecter, changer les essuie-mains, le papier WC...) ; remettre en ordre et nettoyer les sols, mobiliers et surfaces vitrées ; dépoussiérer le mobilier, vider les poubelles, etc.,
- **Gérer le stock des produits d'hygiène et d'entretien**,
- **Gérer l'entrée et la sortie de prêt de matériel** (tables et chaises),
- **Participer à la préparation d'évènements et de manifestations diverses** : assurer l'installation et le service lors de cérémonies.

Profil attendu :

- CAP Petite Enfance / BAFA appréciés,
- Connaissance des techniques d'écoute active, de communication et d'animation,
- Maîtrise des consignes d'hygiène et de sécurité et des règles d'hygiène corporelle,
- Goût du travail avec les enfants, qualités relationnelles vis-à-vis des enfants et adultes (équipe, parents...),
- Capacité d'écoute et d'observation,
- Rigueur, dynamisme et esprit d'initiative,
- Capacité au travail en équipe,
- Faire remonter les incidents et les remarques à la hiérarchie,
- Permis B exigé.

Conditions d'exercices :

- Discrétion professionnelle et sens du service public,
- Contacts avec les enfants, les parents, les agents municipaux, les élus, etc.,
- Manipulation manuelle de charge et d'enfant, station prolongée debout, position baissée à hauteur du mobilier d'enfant,
- Garant(e) de l'image du service public de la commune (bonne attitude, comportement adapté, etc.),
- Rémunération statutaire, RIFSEEP et participation prévoyance.
- Temps de travail : 35 heures annualisées.

CANDIDATEZ ICI



Dépôt de candidature :

Date limite de dépôt des candidatures : le 17 OCTOBRE 2025 à 8 h

Les candidatures devront être déposées à l'aide du lien suivant : <https://www.cdg-64.fr/acces-a-lemploi-territorial/bourse-de-lemploi/postuler-a-un-recrutement-suivi-par-le-cdg-64/>

Les correspondances seront adressées aux candidats par courriel (convocations, lettres de réponse).
Il est impératif de consulter régulièrement votre boîte de réception mail et les courriers indésirables.

POSTE A POURVOIR : DÉCEMBRE 2025

POUR TOUT RENSEIGNEMENT COMPLEMENTAIRE :

Pôle Valorisation des compétences et des organisations du Centre de Gestion - 05.59.90.18.23

CANDIDATEZ ICI

