Intitulé de la fiche de poste : Opérateur logistique - BAP G : agent d'entretien et de restauration

Structure de référence : lycée d'Etat JEAN ZAY

Localisation géographique 10 rue du Docteur Blanche 75016 paris

Rattachement hiérarchique au sein de la structure : INTENDANCE

N+1 de l'agent : Agent-chef

Quotité de travail inhérente au poste : 100%

<p>Missions du Service</p> <p><i>Les missions formalisent la contribution et le rôle spécifique du service ou de la structure dont dépend l'agent.</i></p>	<p>Le service intendance élabore et exécute le budget du lycée, et met en œuvre la politique d'acquisition et de maintenance et coordonne les services généraux : accueil, courrier, reprographie, lingerie, restauration, entretien et maintenance...</p>
<p>Fonctions de l'agent</p> <p><i>Les fonctions de l'agent sont la contribution de cet agent aux missions du service.</i></p>	<p>Entretien général des locaux Service restauration Accueil</p>
<p>Activités de l'agent</p> <p><i>Les activités sont les principales opérations à effectuer pour remplir les fonctions. Elles sont la traduction concrète des fonctions.</i></p>	<p>Entretien du périmètre de service (étages, couloirs, sanitaires, salles de travail, bureaux, parties communes ...) Plonge, débarrassage, lavage Service au self Nettoyage divers Nettoyage du matériel et des machines après usage, Signalement des dysfonctionnements éventuels à l'Agent Chef Accueil Remplacement du personnel absent</p>
<p>Compétences</p> <p><i>Les compétences se traduisent par des savoirs, savoir-faire, savoir-être.</i></p>	<p>Connaître et respecter les règles d'hygiène et de sécurité en matière de restauration (HACCP), Maîtriser les techniques de nettoyage des locaux, Savoir faire preuve d'initiative et d'anticipation, Savoir appliquer les consignes données, Savoir travailler en équipe. Connaître et utiliser à bon escient les produits et les matériels de nettoyage.</p>

SPECIFICITES DE L'ETABLISSEMENT : internat accueillant des élèves de classes Préparatoires aux grandes écoles – établissement siège de nombreux concours nationaux et de réunions ministérielles.

SPECIFICITES DU POSTE : Poste situé dans un internat fonctionnant 7j/7 (hors vacances scolaires) - travail en alternance un week-end sur 3 et en équipe (matin ou soir) - 1 jour de repos en semaine avant et après le week-end travaillé.