



MAIRIE DE SAINT-SYMPHORIEN-SUR-COISE

*La commune de Saint-Symphorien-sur-coise, 3 815 habitants
dans le département du Rhône, au coeur du triangle Lyon/Saint-Etienne/Roanne, parmi les "100 Plus
Beaux Détours de France"*

La commune de Saint-Symphorien-sur-Coise recrute dans le cadre d'un accroissement temporaire d'activité un(e) :

Agent(e) d'entretien

Sous la responsabilité hiérarchique du responsable des équipes techniques et du directeur des services techniques, vous serez chargé(e) de l'entretien de certains bâtiments communaux.

Envie de rejoindre une collectivité engagée, dynamique et tournée vers l'avenir ? Postulez !

**Temps non complet 30 heures par semaine
(modulable de 25h à 35h)**

Rémunération selon grille statutaire du grade
des adjoints techniques
CDD du 15/06/2026 au 31/12/2026

Ouvert à tous.

Prise de poste le 15/06/2026

VOS MISSIONS

MISSIONS PRINCIPALES

Maintenir la propreté des locaux des bâtiments communaux

- Nettoyage des sols, du mobilier, des sanitaires et des cuisines
- Dépoussiérer les surfaces, trier et évacuer les déchets courants
- Aérer les espaces
- Nettoyer les grilles d'évacuation d'eau et les remplir d'eau
- Enlever les toiles d'araignée (CTA, bouches d'évacuation d'air, détecteurs, ...)
- Assurer l'entretien des appareils d'utilisation quotidienne (frigo, micro-onde, chauffe plat, chambre froide, lave-vaisselle)
- Approvisionner les distributeurs de savon, d'essuie-main
- Assurer la sécurité des utilisateurs des locaux (balisage des zones glissantes...)
- Nettoyer et ranger le matériel à la fin des opérations
- Repérer et signaler toute anomalie ou dysfonctionnement
- Participer aux travaux de nettoyage approfondi pendant les périodes des congés scolaires

Effectuer les états des lieux sur le site de l'Espace Albert Maurice

- Réaliser l'état des lieux d'entrée et de sortie en fonction des plannings de réservation
- Transmettre l'état des lieux signé aux services concernés
- Présenter les caractéristiques et les règles d'utilisation des équipements aux locataires
- Assurer la gestion des clés et leur remise aux locataires, partenaires et agents de la commune en fonction des besoins.

MISSIONS SECONDAIRES

Renfort possible pour la garderie périscolaire (en cas de remplacement)

- Encadrement des enfants de l'école élémentaire pendant la garderie du matin
- Accompagnement des enfants vers les classes

Renfort possible pour la cantine de l'école (en cas de remplacement)

- Mise en place de la cantine
- Préparation et service des plats pour les enfants
- Débarrassage des tables, nettoyage et rangement de la vaisselle
- Nettoyage des tables, des plans de travail
- Ménage de la salle de restauration et de la cuisine
- Nettoyage du frigo et du lave vaisselle régulièrement
- Nettoyage des plats gastro ou autres fournis par l'atelier du cuisinier

COMPÉTENCES REQUISES

CONNAISSANCES THÉORIQUES	SAVOIR-FAIRE	SAVOIR-ÊTRE
<ul style="list-style-type: none">● Connaissance du fonctionnement et de l'utilisation des appareils et équipements● Connaissance des gestes et postures de travail à adopter	<ul style="list-style-type: none">● Maîtrise des procédures de nettoyage et de désinfection● Savoir identifier les surfaces à traiter● Maîtrise des règles d'hygiène et de sécurité (utilisation de produits dangereux, utilisation de machines...)● Savoir assurer la sécurité et prévenir les accidents	<ul style="list-style-type: none">● Être autonome● Sens de l'organisation● Rigueur● Diplomatie● Discernement● Sens de l'écoute● Sens du relationnel● Savoir rendre compte

RELATIONS INTERNES ET EXTERNES

RELATIONS INTERNES	RELATIONS EXTERNES
<ul style="list-style-type: none">● Le responsable des équipes● Le Directeur des Services Techniques● La Directrice Générale des Services● Les collègues de l'école	<ul style="list-style-type: none">● Les associations● Les administrés● Les collectivités partenaires● Les enfants● Les parents

CONDITIONS D'EXERCICE

- Déplacements fréquents sur plusieurs bâtiments communaux
- Station debout prolongée
- Port de charges
- Horaires décalés ou modifiés selon les besoins du service

Pour postuler, envoyez par voie postale votre CV et votre lettre de motivation simultanément à :

Monsieur le Maire de Saint-Symphorien-sur-Coise
90 Place du Marché
69590 Saint-Symphorien-sur-Coise

ou par courriel :
e.evans@saintsym.fr

Pour tous renseignements contacter :
Esther Evans
Ressources Humaines
04 51 08 27 87