

## > OFFRE D'EMPLOI

### - Agent d'entretien (F/H) – (CDD)

#### INFORMATIONS CLÉS

**Réponse avant le :**  
**15/07/2024**

**Référence :**  
**995**

**Direction :**  
Moyens Généraux

**Cadre d'emploi :**  
Adjointes techniques territoriaux

**Lieu de Travail :**  
Centre administratif 17 avenue du  
Bourg 38080 L'Isle d'Abeau

**Horaire :**  
**Temps complet**  
Temps de travail séquencé réparti  
du lundi au vendredi

**Spécificités du poste :**  
Permis B obligatoire

**Où adresser votre candidature :**  
**Rappelez** la référence 995  
**Par courrier :** 17 avenue du  
Bourg, 38081 L'Isle d'Abeau cedex  
**Par mail :** [recrutement@capi38.fr](mailto:recrutement@capi38.fr)  
Joindre obligatoirement : lettre de  
motivation et curriculum vitae

#### CONTEXTE

**La Communauté d'Agglomération Porte de l'Isère** est une intercommunalité constituée de 22 communes, comptant 112 905 habitants. Elle occupe une situation géographique privilégiée (idéalement située à 20 minutes à l'est de Lyon) et dotée d'un excellent niveau d'accessibilité : aéroport, TGV et autoroutes.

C'est un territoire singulier, à taille humaine, où patrimoine urbain, industriel et naturel vivent en parfaite harmonie. Engagée dans le développement durable, la transition énergétique et le respect de l'environnement, la CAPI est un territoire agréable à vivre, avec un tissu économique dynamique et innovant.

Elle assure une large palette de compétences au quotidien : des missions de planification, aménagement et développement (habitat, économie, urbanisme, mobilités, éclairage public, voiries, transition énergétique), mais aussi une offre de services aux habitants : petite enfance, gestion d'équipements sportifs et culturels, lecture publique, eau et assainissement...

Au sein de la CAPI, **La direction des Moyens Généraux** a pour mission la gestion des ressources nécessaires au fonctionnement de la collectivité, de ses directions, services et collaborateurs pour leur permettre de satisfaire à leurs missions de service public. Elle regroupe les activités accueil, courrier, nettoyage des bâtiments, gestion de la flotte de véhicules, gestion du magasin communautaire, gestion d'équipements recevant du public, gardiennage. Le service entretien est garant de l'image de marque de la collectivité. Il a pour mission l'entretien de 30 équipements répartis sur l'ensemble du territoire de la CAPI.

Ainsi, rattaché(e) au chef du service Entretien, **vous serez chargé(e) d'assurer la propreté des équipements de la CAPI.**

## Dans ce cadre, vos activités seront :

- Réaliser quotidiennement l'entretien des locaux de la collectivité
- Contrôler l'état de propreté des locaux
- Respecter les consignes d'entretien
- Respecter le plan de travail (organisation de l'entretien dans un équipement)
- Assurer l'entretien des vitres
- Trier et évacuer des déchets courants
- Protéger les revêtements de sol par application d'émulsion.
- Passer l'autolaveuse et/ou la monobrosses
- Entretien et ranger le matériel utilisé
- Vérifier le stock de produits d'entretien et consommables et passer commande en remplissant le document prévu à cet effet
- Participer aux formations

## Savoir et savoir-faire :

- Connaissance de la réglementation en matière d'hygiène et de sécurité
- Connaissance des produits et matériels de nettoyage
- Connaissance des matériaux à entretenir
- Maîtriser d'utilisation des monobrosse et autolaveuses
- Maîtriser l'utilisation et l'action des produits d'entretien (choix - temps de pause - effet)
- Maîtriser les techniques d'entretien
- Maîtriser les techniques de gestes et postures
- Savoir appliquer les consignes d'hygiène et de sécurité
- Maîtriser l'environnement informatique (boite mail, outils collaboratifs)
- Savoir rendre compte
- Savoir lire et appliquer les préconisations et mode d'emploi des produits (dosages)

## Savoir être :

- Efficacité
- Autonomie
- Rigueur dans l'organisation du travail
- Disponibilité
- Esprit d'équipe, capacité à communiquer et à rendre compte
- Bon relationnel
- Respect des obligations de discrétion et de confidentialité
- Bienveillance

## Votre rémunération :

- Rémunération statutaire + RIFSEEP
- **Autres avantages :** Prime de fin d'année + RTT + Chèques-Déjeuner + Épargne chèques vacances + Comité des œuvres sociales + participation employeur mutuelle et prévoyance sous conditions.

Plus d'information sur [www.capi-agglo.fr/la-capi/rh](http://www.capi-agglo.fr/la-capi/rh)