

DESCRIPTIF DE POSTE

PERSONNEL DE SERVICE

MISSION

- Assure la propreté et le rangement des locaux
- Peut assurer le service des repas organisés au sein du centre social (ALSH, repas divers...)

SECTEUR/DEPARTEMENT

Animation globale

DOMAINES D'ACTIVITES / ACTIVITES

Effectuer le nettoyage

- Entretien et nettoie les locaux : sols, meubles, vitres, sanitaires...
- Utilise les matériels (balais, chiffons, engins) et machines en respectant précisément leur mode d'utilisation ;
- Gère et contrôle le stock des produits et matériels d'entretien ;
- Sort les poubelles aux lieux et dates prévus ;
- Peut nettoyer les espaces extérieurs et les espaces verts (en fonction des centres sociaux) ;
- Peut passer des commandes en rapport avec son activité ;
- Selon les activités des centres sociaux, peut être en charge de l'entretien du matériel éducatif, pédagogique ou sportif.

Assurer la préparation des repas et des salles

- Peut être en charge de préparer et servir des collations lors des rencontres et réunions organisées dans le centre social ;
- Peut assurer la préparation et le service des repas organisés au centre : réception et préparation des repas (mise en température, présentation), service en salle, rangement et nettoyage de la cuisine et de l'ensemble des ustensiles ;
- Peut être responsable de la gestion des salles d'activité (installation, rangement, contrôle).

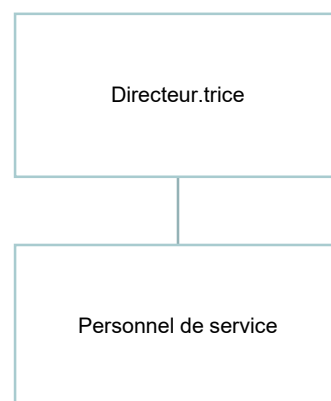
Participer au respect des normes de qualité et de sécurité

- Range, nettoie, entretient les zones de travail et le matériel
- Respecte les règles et procédures en vigueur dans l'entreprise
- Respecte les consignes de sécurité, celles relatives aux produits manipulés et celles relatives à l'hygiène
- Signale les anomalies et les traite en relation avec le directeur

Participer et contribuer à l'animation globale de la structure

- Participe aux manifestations du centre social ;
- Peut participer à certaines réunions d'équipe.

POSITION DANS L'ORGANIGRAMME



SPÉCIFICITÉS DU POSTE

Relations internes - externes

En interne : en relation avec l'ensemble de l'équipe de salariés du centre social, des administrateurs et des bénévoles et avec l'agent de maintenance

En externe : avec les usagers, les partenaires institutionnels et locaux, les intervenants extérieurs.

Dimension associative

S'associe à la mission d'accueil des habitants et aux actions menées par les partenaires institutionnels.

DESCRIPTIF DE POSTE

PERSONNEL DE SERVICE (SUITE)

MOYENS

Un accompagnement particulier est proposé au personnel de service visant la mettre en œuvre des protocoles sanitaires particuliers en vigueur.

POSITIONNEMENT ALISFA

Emploi-repère : Personnel de service
Coefficient : 292 à 322

COMPETENCES REQUISES

Connaissances attendues

- Savoir lire, rédiger brièvement, compter ;
- Connaissance en termes d'hygiène et sécurité ;
- Maîtrise des techniques de nettoyage.

Capacités professionnelles liées à la fonction :

- Choisir et doser les produits en fonction des surfaces à traiter ;
- Gérer un stock.

Aptitudes et qualités attendues :

- Goût du travail en équipe ;
- Soucieux de l'accueil à l'égard des usagers et de toute personne entrant dans le centre social ;
- Respectueux du matériel et de l'équipement centre social ;
- Capacité à rendre compte ;
- Disponibilité ;
- Rigueur ;
- Capacité à garder une posture professionnelle en toutes circonstances.

FORMATION REQUISE

CAP / BEP option sanitaire et social associé à une expérience professionnelle en collectivité

MISE A JOUR

Date de réalisation du descriptif de poste :

Date de mise à jour :

Pris connaissance par le salarié le :

Signature :

La liste des activités citées n'est pas exhaustive et pourra être amenée à changer en fonction des besoins de la structure.