|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Administration Communale de MOLENBEEK-SAINT-JEAN |  | Gemeentebestuur van SINT-JANS-MOLENBEEK |

Service RH

## Description de fonction

| 1. **Identification de la fonction**
 |
| --- |
| **Dénomination de la fonction :**AGENT ENTRETIEN ECOLES H/F**Niveau : D-E****Service : Ecoles communales****Département : HUMAN RESSOURCES****Date de création : 01/01/2018** |
|  |
| **Rôle prédominant :** [ ]  **Support/Expert**  |

| 1. **Raison d’être de la fonction**
 |
| --- |
| L’agent de nettoyage contribue à maintenir en état de propreté et de fonctionnement les locaux scolaires. Il réalise les opérations de nettoyage des surfaces et des installations.. |

|  |
| --- |
| 1. **Finalités**
 |
| 1.En tant qu’**exécutant** s’occuper du nettoyage journalier de l’établissement scolaire afin d’offrir des bureaux et des espaces propres, sains, et agréables à occuperExemples de tâches* nettoyer les sols, le mobilier, les vitres…
* vider les poubelles et évacuer les déchets courants.
* vérifier l’état de propreté avant et après son intervention
 |

|  |
| --- |
| 1. **Positionnement**
 |
| La fonction est dirigée par : | Sous l’autorité de l’organisation hiérarchique résultant de l’organigramme |
| La fonction assure la direction d’un groupe de : | Nombre total de collaborateurs et leur niveau sur lesquels est assurée une direction **hiérarchique ou fonctionnelle**: [ ]  la fonction n’assure pas de direction |
| 1. **Profil de compétences**
 |
| * Aucun diplôme
* respecter les règles de prévention en matière de sécurité (utilisation produits/vêtements de travail/pilotage des machines/…)
* respecter les règles d’hygiène en collectivité
* Connaître et respecter, dans l’exercice de la fonction, l’obligation de confidentialité des données à traiter et, de manière générale, connaître et respecter les règlementations en matière de protection des données à caractère personnel
* maîtriser et respecter les dilutions des produits utilisés
* connaître les techniques de balayage et lavage des sols
* savoir organiser son travail de façon autonome
* ponctualité
* polyvalent, mobile et disponible.
* être soigné, rigoureux et attentif à la qualité de son travail
* suivre des consignes précises
* sens du travail en équipe
* Être discret
* avoir de l’amabilité
 |

La loi de continuité et de régularité

« Le service public doit fonctionner de manière continue et régulière, sans interruption, ni suspension. »

De par cette spécificité le contenu de cette description de fonction pourrait évoluer, subir d’éventuels changement dans l’intérêt du service et dudit principe de continuité et de régularité