

Direction des collèges

Chef d'équipe entretien

Catégorie

Cadre d'emplois

Niveau de régime indemnitaire

C

Adjoints techniques territoriaux
Agents de maîtrise territoriaux

C1

La Direction

La Direction des collèges pilote la mise en œuvre du Plan « collèges » sur les thèmes de la restauration scolaire, la mise en place de niveau de service et la sectorisation scolaire. Elle accompagne également les établissements grâce à l'allocation de dotation et de subventions de fonctionnement.

Elle regroupe plus de 300 collaborateurs qui participent au fonctionnement et à l'entretien des 38 collèges publics et 8 collèges privés sous contrat d'association avec l'Etat que compte le Département et qui accueillent 21 000 collégiens. Elle compte par ailleurs une équipe mobile départementale de restauration et des équipes mobiles de nettoyage intervenant sur les territoires de Grand Chambéry, Tarentaise/Arlysère, Maurienne/Combe.

Objectifs du Service

- Assurer de bonnes conditions d'accueil pour les collégiens
- Garantir la propreté des établissements conformément au niveau de service départemental
- Assurer un service de restauration qualitatif

FINALITES DE LA FONCTION

Sous la responsabilité hiérarchique du directeur adjoint des collèges et sous la responsabilité fonctionnelle du chef d'établissement et par délégation, du secrétaire général :

- Garantir la continuité de service pour l'entretien des locaux
- Assurer le fonctionnement de la plonge
- Animer, coordonner et évaluer l'activité de l'équipe des agents polyvalents intervenant au sein du service général
- Garantir l'application conformes des règles et procédures en matière d'hygiène et d'entretien des locaux

MISSIONS

Gestion de l'entretien :

- Garantir l'application des niveaux de service départementaux pour le maintien en état de propreté de l'établissement
- Répartir équitablement les secteurs de nettoyage entre les agents
- Veiller à la réalisation des tâches d'entretien conformément aux protocoles départementaux
- Procéder à l'évaluation des pratiques de l'équipe et au suivi des actions correctives
- Favoriser l'émergence d'une culture de la communication et l'entretien d'un climat de travail apaisé au sein de l'équipe
- Garantir la continuité de service en restant attentif aux absences d'effectifs (compte rendu au secrétaire général de l'établissement) et assurant la réorganisation de l'activité
- Organiser le cas échéant, l'accueil et les interventions des sociétés de nettoyage et/ou des agents de l'équipe mobile, et veiller à la qualité du niveau d'exercice
- Participer à l'entretien des locaux, en tant que de besoin

Gestion de la plonge et du nettoyage de la salle de restauration :

- Organiser le service de plonge en lien avec le chef d'équipe cuisine, conformément aux règles d'hygiène et de sécurité alimentaire
- Superviser et assurer une affectation équilibrée des tâches au sein de l'équipe
- Garantir l'entretien et la désinfection de la salle de restauration, conformément aux protocoles d'hygiène en vigueur
- Garantir le maintien de l'état général des équipements et du mobilier de la salle
- Veiller au déroulement conforme et à la qualité des opérations de plonge et de nettoyage de la salle de restauration
- Identifier tout dysfonctionnement et proposer des mesures correctives adaptées
- Participer à la plonge et au nettoyage de la salle de restauration, en tant que de besoin

Management de proximité :

- Participer au process de recrutement (jurys) des agents placés sous son autorité hiérarchique
- Assurer l'accueil des nouveaux agents polyvalents
- Organiser, planifier et contrôler la réalisation des missions des agents placés sous sa responsabilité
- Prendre en charge la réalisation des plannings d'activité, le suivi des horaires, les demandes d'absences exceptionnelles, les congés et les remplacements
- Veiller au renouvellement (commande, suivi, réception et contrôle de conformité, réexpédition...), à l'attribution des équipements (EPI) adaptés et à leur utilisation conforme
- Animer des réunions hebdomadaires avec l'équipe d'agents intervenant au service général ou à la plonge
- Se positionner en qualité de médiateur en cas de situation de tension, favoriser le déploiement d'un climat général de travail apaisé, attentif et bienveillant, et conforme aux règles de fonctionnement du service public
- Favoriser l'émergence d'un environnement de travail collaboratif et être en capacité de détecter, analyser et prévenir les situations conflictuelles
- Communiquer les objectifs et résultats attendus, accompagner les agents dans la bonne exécution de leurs missions
- Être force de proposition et participer à la réflexion collective au sein de l'établissement en matière de gestion du service et inscrite dans une démarche d'amélioration continue du service
- Assurer l'évaluation des personnels placés sous sa responsabilité (Entretiens Professionnels annuels)
- S'inscrire dans une démarche de transmission de savoir-faire et procéder à l'identification des formations contribuant à la montée en compétence des collaborateurs
- Favoriser la formation et l'acquisition de compétences des agents (gestes et postures, connaissance des produits, utilisation des machines, etc.)

Utilisation et suivi des matériels :

- Inciter à la généralisation des pratiques d'entretien mécanisé tant que possible
- Veiller au maintien en état et à l'utilisation et au remisage conformes du matériel mis à disposition (autolaveuses, plonge, etc.)
- Assurer le suivi des contrats de maintenance avec le secrétaire général de l'établissement
- Identifier les besoins de réparation ou d'achat de matériels
- Veiller, dans le cadre de ses attributions et en lien avec ses missions, au fonctionnement conforme des installations de l'établissement, signaler toute dégradation ou dysfonctionnement éventuel et proposer des solutions correctives

Gestion des stocks de produits et consommables :

- Mettre en œuvre une politique d'utilisation raisonnée et éco-responsable des produits d'entretien/plonge
- Assurer le suivi des stocks en matériels et fournitures (produits, bandeaux, gants, etc.), identifier les besoins en approvisionnement, et procéder à l'établissement des commandes nécessaires en lien avec le secrétaire général
- Assurer la distribution des matériels et fournitures auprès des agents

Activités annexes :

- Participer ponctuellement aux réunions du groupe de travail « référents hygiène et propreté des locaux »

Le poste nécessite le respect des contraintes horaires, des tâches et consignes, telles que définies par le Département et l'autorité fonctionnelle de l'établissement.

Autorité hiérarchique	Autorité fonctionnelle	Liens fonctionnels
<ul style="list-style-type: none"> • Directeur(trice) adjoint(e) des collèges • Directeur(trice) des collèges 	<ul style="list-style-type: none"> • Le chef d'établissement 	<ul style="list-style-type: none"> • Direction des collèges (DC) • Direction des bâtiments et moyens généraux (DBMG) • Tous services en tant que de besoin • Prestataires • Fournisseurs

COMPETENCES ATTENDUES

- | | |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"> • Permis de conduire de catégorie B • Techniques produits et matériels de nettoyage • Notion en gestion de stocks • Outils et logiciels bureautiques (Microsoft 365) • Techniques de gestion de plannings • Techniques d'animation et de management • Procédures et règles d'hygiène, de propreté et de sécurité alimentaire • Gestes et postures de manutention manuelle | <ul style="list-style-type: none"> • Exemplarité inhérente à l'exercice d'une fonction en milieu éducatif • Rigueur et méthode • Sens de l'organisation • Adaptabilité • Aptitude au travail en équipe • Aisance relationnelle • Sens de l'écoute et du dialogue • Autonomie |
|--|--|

Caractéristiques

- Résidence administrative : Bourg-Saint-Maurice
- Temps de travail : Annualisé
- Travail le dimanche et jours fériés : NON
- Poste télétravaillable : NON
- Port de charges : OUI
- Port d'équipements de protection individuelle : OUI
- Port de vêtements de travail : OUI
- Astreintes : NON
- Déplacements sur le Département : NON
- NBI : OUI
→ si OUI,
Nombre de points : 15
- Motif : Encadrement de proximité d'une équipe a vocation technique d'au moins 5 agents

Moyens

- Véhicule : NON
- Moyens spécifiques : NON
→ Si OUI, préciser :
 - Néant

