

Merci de bien vouloir insérer un X à côté du nom de votre employeur

Pour vous aider à remplir la fiche de poste, vous pouvez vous référer à la page d'information de l'Intra.

## FICHE DE POSTE

<b>Domaine</b>				
<b>Famille</b>				
<b>Métier</b>				
<b>Intitulé du poste</b>	<b>Agent d'Entretien et de Restauration (itinérant)</b>			
<b>Cadre statutaire</b>	Filière <i>2 filières possibles, si missions le permettent</i>	Catégorie	Cadre d'emploi	Niveau de classification du poste <i>(si besoin)</i>
	Technique	<b>C</b>	Adjoints techniques	P1
Date de mise à jour de la fiche de poste	Octobre 2023			
N° du poste				

<b>Direction générale</b>	Proximité Cohésion Sociale (DGPCS)		
<b>Direction</b>	Direction Éducation Enfance (DEE)	<b>Missions</b>	La Direction Éducation Enfance est compétente pour participer à la définition et mettre en œuvre la politique éducative des 2/12 ans.
		<b>Effectif</b>	850 agents permanents, 600 agents vacataires.
<b>Service</b>		<b>Missions</b>	<p>Dans le respect des orientations définies, la DEE œuvre en direction des écoles pour assurer leur fonctionnement dans le cadre des compétences municipales (périmètres scolaires, mise à disposition de moyens humains, budget de fonctionnement ...) et est responsable de l'ensemble des investissements scolaires. Par ailleurs, elle organise et gère l'ensemble des temps péri et extra scolaires en mettant en place les moyens nécessaires à l'animation des accueils sur ces temps.</p> <p>La DEE comporte <b>6 antennes</b> réparties géographiquement sur le territoire de Rennes. Chaque antenne gère, en lien avec le niveau central de la DEE, les écoles maternelles et élémentaires de son secteur. Elle encadre le personnel municipal en poste sur ces écoles dont les AER en poste dans chaque groupe scolaire et ceux itinérants sur différents sites.</p>

	<b>Effectif</b>	Environ 220 AER postés et 73 AER itinérants
Agent : nom, prénom et matricule <i>pour les recrutements seulement</i>		

<b>Situation hiérarchique</b>	Fonction de son responsable hiérarchique direct (n+1)
	Le coordonnateur qualitatif de l'antenne
	Nombre d'agents sous sa responsabilité
	0
	Nombre d'agents encadrés directement par lui (n-1)
	0

<b>Relations fonctionnelles internes et externes de l'agent</b>	Au sein de sa Direction
	Avec ses collègues au sein du groupe scolaire (correspondants de restauration, ASEM, concierges, Responsables d'Accueil et de Loisirs et animateurs de loisirs), l'antenne de rattachement et le niveau central
	Au sein de la Ville, du CCAS et de Rennes Métropole
	Aucune
	Avec les élus
	Aucune
	En externe
	Enfants, enseignants

<b>Attributions du poste</b> <i>(finalité générale du poste)</i>	Entretien des locaux scolaires et restauration scolaire
---	---

<b>Missions de l'agent</b>		% de temps consacré à chacune
Mission 1	<b>Entretien des locaux scolaires</b>	%
Activités	Tâches	
Entretien des classes, salles d'accueil (CALM), restaurant scolaire, parties communes, sanitaires, certaines pièces occupées par des associations...	Aérer les pièces, dépoussiérer, vider les poubelles, aspirer, laver les mobiliers et les sols, nettoyer les vitres...	
	Nettoyer et désinfecter les sanitaires	
	Passer la monobrosse	
	Entretien du linge (laver, sécher, plier et ranger)	
	Les locaux qui n'auront pas pu être fermés avant le départ des concierges non logés le soir (17h45) devront l'être par les AER. Il en va de même pour l'activation de l'alarme ainsi que la vérification de l'extinction des lumières, la fermeture des fenêtres et des robinets.	
Mission 2	<b>Restauration scolaire</b>	%
Activités	Tâches	
Sous la responsabilité du correspondant de restauration, participer à la préparation des différents services	Préparer les salles de restaurant (mise du couvert, des assiettes, du pain, de l'eau, des entrées...)	
	Aider à la préparation des plats	
Participer aux services	A table ou en self, distribuer les plats	
	Apporter une aide aux ASEM et animateurs pour faciliter le déroulement du repas (nouer les serviettes, découper la viande...)	

	Débarrasser les tables
Effectuer la plonge et la remise en état des locaux de restauration	Remettre en état le mobilier et la salle de restaurant en respectant le protocole de nettoyage
Mission de remplacement ou de suppléance	Ponctuellement, et en accord avec le coordonnateur d'antenne, l'AER peut prendre le relai du Correspondant de Restauration en cas de besoin.

<b>Contraintes du poste</b> <i>Ex : exposition au bruit, déplacements fréquents, manutentions lourdes...</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Temps de travail incomplet possible mais possibilité d'effectuer des heures complémentaires.</li> <li>- Congés annuels à prendre prioritairement durant les vacances scolaires. Réalisation de périodes de travail en ALSH selon les besoins du service.</li> <li>- Exposition au bruit sur le temps de restauration</li> </ul>
---	--

<b>Compétences liées au poste</b>	
Connaissances et savoir-faire souhaités	Intégration et application des différents protocoles de nettoyage dans le respect des normes d'hygiène
	Connaissance des différents produits d'entretien et matériels de nettoyage
Autres pré-requis pour exercer les missions <i>ex : diplôme, expériences...</i>	Sens du travail en équipe
	Autonomie
	Disponibilité et sens de l'adaptation
	Veiller à avoir une posture éducative adaptée au public accueilli (enfants de 2 à 12 ans) : langage, attitude...

<b>Environnement du poste</b>	
Horaires	<p><b>Être disponible sur une amplitude allant de 7h30 à 19h00 afin de s'adapter aux horaires de l'agent remplacé et aux besoins du service :</b></p> <p><b>Jours scolaires :</b> 11h25-18h55 (ou pour quelques agents du matin 7h30-16h00). Sur quelques écoles expérimentales, la prise de fonctions peut être à 11h15.</p> <p><b>Mercredi :</b> 11h30-17h30 <b>ou</b> 11h30 - 19h00</p> <p><b>Nettoyages PV (16 jours) et GV (5 jours) sans ALSH :</b> 7h30-15h00</p> <p><b>Petites Vacances ALSH :</b> 7h30-15h00 ou 11h30-19h00</p> <p><b>ALSH été :</b> horaires selon les centres</p> <p>Congés annuels à prendre prioritairement durant les vacances scolaires. Réalisation de périodes de travail en ALSH selon les besoins du service.</p>
Temps de travail	18/20 <sup>ème</sup> , pouvant être complété par des heures complémentaires.
Lieu de travail	Affectation dans les écoles maternelles et élémentaires publiques de la Ville
Eléments de rémunération liés au poste <i>(NBI ...)</i>	Sujétion itinérance
Conditions particulières d'exercice des missions <i>ex. poste itinérant, astreintes...</i>	
Moyens matériels spécifiques	Chariots de ménage, monobrosse, différents matériels de lavage...
Dotation vestimentaire	Blouses de travail, chaussures pour la mission en restauration

<b>Fonction correspondant</b> <i>Les fiches de tâches sont disponibles sur l'Intra</i>  <i>Cocher les missions assurées</i>	Approvisionnements - commande	
	Documentation	
	Restauration / PDA	
	Moyens de l'administration	
	Informatique	

	Coriolis	
	Propreté	
	Congés	
	Formation	

<b>Missions de sécurité au travail</b>	Assistant de prévention	
	Coordonnateur de site / responsable d'établissement	
	Chargé d'évacuation	
<i>Cocher les missions assurées</i>		

<b>Principaux interlocuteurs de l'agent</b>	Correspondant formation	
	Correspondant congés	
	Correspondant restauration / PDA	
	Correspondant de service (service paie situations administratives)	
	Correspondant informatique	
	Assistant de prévention	
	Chargé(e) de ressources humaines	

<b>Validation du chef de service</b>	Nom Nicolas Gauvain
	Date : 05/10/2023
<b>Validation du chargé RH</b>	Nom : Réjane GUYOMARD BELHOMME