

FICHE DE POSTE

Date de mise à jour : 14/03/2017 BOP

I – DEFINITION DU POSTE

1	SERVICE : secrétariat général du Conseil économique, social et culturel				
2	LIBELLE DU POSTE : Agent d'entretien de locaux et d'espaces publics				
3	NIVEAU DE RESPONSABILITE : 1				
4	CATEGORIE DE LA MAQUETTE FUTURE : D				
5	CATEGORIE DE LA MAQUETTE ACTUELLE : D				
5	FILIERE DE LA MAQUETTE FUTURE : Filière Technique (FTE)				
6	IMPUTATION BUDGETAIRE : 641111				
	S/CHAP : 96202				CODE POSTE : 8
	CENTRE DE TRAVAIL : 102				PROGRAMME R.H : 96003
7	LOCALISATION GEOGRAPHIQUE : Immeuble Te Raumaire, avenue Pouvanaa a Oopa, Papeete				
8	FINALITE / DESCRIPTIF SYNTHETIQUE (maximum 50 mots) : Nettoie et entretien les locaux, les dépendances extérieures et le matériel divers du CESC				
9	EFFECTIFS ENCADRES	A	B	C	D
	NOMBRES : 0				Autres
10	SUPERIEUR HIERARCHIQUE DIRECT : Secrétaire général du CESC				
11	MOYENS SPECIFIQUES LIES AU POSTE : Néant				
12	CONTRAINTES ET AVANTAGES DU POSTE : Horaires particuliers occasionnellement				
13	ACTIVITES PRINCIPALES : Faire le ménage dans l'ensemble du bâtiment et des dépendances extérieures, Gérer les stocks de produits et matériels nécessaires à son activité Participer à la logistique (préparer le café, aménager ou décorer les salles de réunions) Appliquer les règles de tri et d'évacuation des déchets				
14	ACTIVITES ANNEXES : Identifier, répertorier et classer des documents Recevoir, filtrer et orienter les appels téléphoniques Réceptionner des documents Répondre aux besoins nouveaux occasionnels pouvant relever de sa compétence (prépare les repas dans le cadre des réceptions de l'institution)				

II – PROFIL PROFESSIONNEL

15	CADRE D'EMPLOI : Aide technique				
16	SPECIALITE SOUHAITABLE :				
					S: Sensibilisation, A: Application; E: Expert
17	COMPETENCES	S	A	E	
	Savoir utiliser correctement les produits d'entretien, être méticuleux dans son ménage			X	
	Savoir anticiper les besoins		X		
	Gérer les stocks de produits, faire preuve d'initiative		X		
18	EXPERIENCE PROFESSIONNELLE SOUHAITEE :				
19	FORMATION D'ADAPTATION OBLIGATOIRE :				
20	DUREE D'AFECTATION SOUHAITABLE DANS LE POSTE : de 2 ans. (minimum 3 ans)				

Le chef de service
Date
Signature :

L'agent :
Date :
Signature :