

Référent Polyvalent au service Propreté (H/F) à temps complet

Date de parution de l'offre

22/04/2026

Missions principales et objectifs

LA VILLE DE L'ISLE-ADAM - VAL D'OISE - 12 200 habitants

recrute par voie de mutation, détachement ou contractuelle

REFERENT POLYVALENT AU SERVICE PROPLETE (H/F) à temps complet

Cadre d'emplois des Adjointes Techniques Territoriales - catégorie C

Sous l'autorité hiérarchique et fonctionnelle de la responsable bâtiments, voirie, fêtes et cérémonies et de la cheffe d'équipe de la propreté des locaux sous couvert du responsable du centre technique municipal, vous serez chargé(e) d'assurer l'entretien des locaux communaux et des écoles et d'assurer l'intérim de la gestion du service propreté en cas d'absence de la cheffe d'équipe.

Missions :

- Nettoyer les locaux administratifs, écoles et autres ;
- Contrôler l'état de propreté des locaux (fiches qualité) ;
- Contrôler l'approvisionnement en matériel et produits d'entretien et livrer en cas de besoin ;
- Elaborer les plannings et l'organisation des tâches des agents ;
- Suivre les entreprises intervenantes ;
- Mettre en place les travaux de décapages, mise en cire, remise en état, vitrerie, etc. ;
- Assurer le remplacement des collègues absents ;
- Suivi des contrats et marchés en concertation avec sa cheffe d'équipe ;
- Assurer la gestion du service par intérim en cas d'absence de la cheffe d'équipe.

Aptitudes :

- Bonne connaissance de l'utilisation des produits d'entretien adaptés et des règles d'utilisation des machines industrielles de nettoyage (auto laveuses) ;
- Respect des règles d'hygiène et de sécurité ;
- Port de vêtements professionnels adaptés et des Equipements de Protection Individuelle obligatoires ;
- Connaissances en informatique ;
- Connaissance des différentes techniques de remise en état ;
- Prise d'initiative et sens des priorités dans le respect des échéances ;
- Capacité à rendre compte ;
- Disponibilité ;
- Autonomie relative dans l'organisation du travail ;
- Sens du travail en équipe ;
- Capacité à fédérer ;
- Respect des règles d'hygiène et de sécurité ;
- Sens du service public et respect des règles déontologiques de la Fonction publique.

Horaires de travail variables en fonction des nécessités de service sur la base de 37 h hebdomadaires.

Rémunération par référence au statut, régime indemnitaire, prime annuelle, avantages sociaux (participation à la protection sociale complémentaire, Plurelya), 25 jours de congés annuels, 2 jours de fractionnement et 11 jours d'ARTT, Compte Epargne Temps.

Poste permanent à temps complet à pourvoir immédiatement

Contact

[Postuler en ligne](#)

par mail : recrutement@ville-isle-adam.fr

ou écrire à

Monsieur le Maire
Service des Ressources Humaines
45 Grande Rue - B.P. 90083
95290 L'Isle-Adam