

recrute

Agent d'entretien (F/H)

Service Entretien - Castilla

CDD – 5 mois – 30h / semaine

L'Organisme de Gestion des Foyers Amitié (OGFA) est une association loi 1901 à but non lucratif, apolitique et laïque. L'OGFA se situe dans le champ de la solidarité. Elle a pour mission d'être à l'écoute des problématiques de précarité et d'exclusion sociale, et d'y répondre.

Ses services, regroupés en 6 pôles d'activité (Veille sociale et Hébergement d'urgence, Enfance-famille, Personnes isolées, Handicap psychique, Migrants, Insertion) accueillent et accompagnent plus de 1000 personnes et emploient plus de 250 salariés.

Présentation du service :

Le service entretien est chargé des activités garantissant la propreté des locaux, de leurs équipements et des véhicules utilisés par le service. Il assure également l'activité liée à la restauration des services de son périmètre.

Mission

Sous la responsabilité de la chef d'entretien et dans le respect des protocoles relatifs à l'hygiène et la sécurité, vous assurez :

- des opérations de propreté, d'entretien des surfaces, des locaux, des équipements du site et des appartements vides externes de l'OGFA ainsi que des véhicules de service.
- l'organisation des repas, le nettoyage des locaux et équipements (commande/préparation des plateaux repas, entretien/nettoyage de la vaisselle et de la salle de repas)

Activités principales

- Nettoyer et désinfecter des locaux (mobilier/sols)
- Effectuer le nettoyage et le repassage du linge de la collectivité
- Effectuer le remplacement en cuisine : commande des repas, préparation des plateaux, préparation repas pour les différents sites
- Effectuer l'entretien et le nettoyage du poste de travail, des ustensiles, des équipements
- Nettoyer, désinfecter l'appartement vide : le mobilier, l'électroménager, la vaisselle, les sols, les vitres dans les appartements extérieurs et signaler tout problème éventuel
- Assurer le nettoyage du véhicule de service
- Participer aux réunions d'équipe et aux réunions institutionnelles
- Rendre compte de ses activités selon les protocoles établis (tickets travaux).

Compétences et qualités requises

- Être à l'écoute et faciliter la relation à la personne
- Être capable de s'inscrire dans une équipe
- Connaître les règles d'hygiène et de propreté
- Être capable d'appliquer les fiches techniques
- Savoir utiliser le matériel d'entretien et de cuisine

- Savoir manipuler des produits de nettoyage et d'entretien
- Être en capacité d'utiliser l'outil informatique
- Être adaptable
- Être titulaire d'un permis B
- Apte à se déplacer et à se repérer en milieu urbain avec un véhicule de service

Classement conventionnel

- Convention Collective 51
- Rémunération suivant reprise d'ancienneté
- Congés supplémentaires : 9 jours / an
- Mutuelle : prise en charge employeur +++

Lieu du travail : Jurançon (64)

Poste à pourvoir le : 15/05/2023

Afin de postuler, merci d'adresser votre candidature (**lettre de motivation et C.V.**) sous la référence « **166** » **avant le 06 mai 2023**, de préférence par mail à l'adresse rh@ogfa.net ou par courrier à OGFA – Service R.H. – 34, avenue Henri IV - 64110 JURANCON

Date de diffusion : 24/04/2023 – Interne et Externe