

Au cœur des Yvelines, La Ville de Coignières, 4400 habitants, intégrée à la Communauté d'agglomération de Saint Quentin-en-Yvelines (SQY), vous offre un environnement de grande qualité de vie professionnelle.

## La Ville de Coignières recrute pour le Gymnase du Moulin à Vent

### **Un Agent d'entretien et de maintenance (H/F)**

**Cadre d'emploi : Adjoint Technique/ Agent de Maitrise**

**Catégorie C**

#### **Missions :**

-  Maintenir la propreté des locaux (nettoyage des sols, du mobilier, des sanitaires et de la cuisine)
-  Dépoussiérer les surfaces, trier et évacuer les déchets courants
-  Approvisionner les distributeurs de savon, d'essuie-main
-  Assurer la sécurité des utilisateurs des locaux (balisage des zones glissantes, utilisation de produits dangereux...)
-  Nettoyer, ranger et maintenir en état le matériel à la fin des opérations
-  Accueil des utilisateurs et du public / surveillance de la sécurité des usagers et des installations
-  Repérer et signaler toute anomalie ou dysfonctionnement et faire remonter à la hiérarchie
-  Suivre la sécurisation et la maintenance des équipements
-  Effectuer une maintenance simple sur un équipement
-  Participation à l'entretien général des vestiaires tribunes et des extérieurs
-  Suivi du registre de sécurité / Contrôler les fréquentations du site.
-  Installation parcours motricité/événements gymnase
-  Disponibilité en fonction des manifestations et nécessités de service (weekend)
-  Manipulation de produits chimiques
-  Déplacement de charge lourde
-  Intervention sur de grandes surfaces

#### **Profil :**

-  Connaissance de la réglementation en matière de sécurité des installations.
-  Connaissance des règles d'hygiène et de sécurité (utilisation de produits dangereux, utilisation de machines...)
-  Connaissance des gestes et postures de travail à adopter
-  Maîtrise des techniques de nettoyage
-  Maîtrise des machines de nettoyage (Aspirateur, autolaveuse, Rotowash)
-  Gestion des stocks des produits et du matériel d'entretien
-  Ecoute, capacité de communication
-  Capacité à travailler en d'équipe
-  Sens de l'organisation, prise d'initiatives et capacité d'anticipation
-  Disponibilité
-  Assiduité, ponctualité



## Horaires :

- ✚ Flexibilité des horaires
- ✚ 36h30 du lundi au samedi avec rotation. (2 samedis par mois)
- ✚ Changement d'horaire en cas de nécessité de service : remplacement de l'agent du matin ou du soir

✚ PLANNING HORAIRE Semaines type 1				
JOURS	Matin		Après-midi	
Lundi	10h		18h30	
Mardi	10h		18h30	
Mercredi	10h		18h00	
Jeudi	10h		18h30	
Vendredi	10h		18h00	
Samedi			14h00	20h00

PLANNING HORAIRE Semaines type 2				
JOURS	Matin		Après-midi	
Lundi	10h		18h30	
Mardi	10h		18h00	
Mercredi	10h		18h00	
Jeudi	10h		18h00	

PLANNING HORAIRE Semaines type 3				
JOURS	Matin		Après-midi	
Lundi	10h		18h30	
Mardi	10h		18h30	
Mercredi	10h		18h00	
Jeudi	10h		18h30	
Vendredi	10h		18h00	

## Rémunération :

- ✚ Rémunération statutaire + régime indemnitaire : IFSE, 13<sup>ème</sup> mois, Heures supplémentaires payées ou récupérées • Possibilité de bénéficier des prestations d'action sociale : CNAS + Amicale du personnel + mutuelle et prévoyance

**Merci d'adresser votre lettre de candidature par courrier :**

**Ville de Coignières**  
**Direction des Ressources Humaines**  
**Place de l'Église Saint Germain d'Auxerre**  
**78310 Coignières**  
**ou par mail**  
[rh@coignieres.fr](mailto:rh@coignieres.fr)