

# COMMUNE DE PAYERNE

## Cahier des charges

DENOMINATION DU POSTE	<b>Agent de nettoyage</b>		
TITULAIRE			
SECTEUR	Exploitation Bâtiments (EB)		
TAUX D'ACTIVITE			
ETAT DE COLLOCATION	Classe 1		
ENTRE EN VIGUEUR LE		MIS A JOUR LE	
1. SUPERIEUR DIRECT	Le chef de secteur Exploitation bâtiments Relation fonctionnelle avec le responsable des agents de nettoyage		
2. POSTES SUBORDONNES	--		
3. REMPLACEMENT	Le titulaire remplace les agents de nettoyage Le titulaire est remplacée par les agents de nettoyage. En cas de besoin par les agents d'exploitation pour les tâches de nettoyage		
4. FINALITE DU POSTE	Assurer le nettoyage des bâtiments communaux, de leurs extérieurs ainsi que des installations sportives. Effectuer diverses prestations dans le cadre des locations des salles communales et des manifestations Favoriser le bon déroulement opérationnel en tenant compte des besoins de l'ensemble des utilisateurs des bâtiments		
5. ACTIVITES / RESPONSABILITES			
MANAGEMENT	--		
ACTIVITES METIER	Effectuer le nettoyage des bâtiments et des installations sportives Entretien des extérieurs des bâtiments (nettoyage, balayage) Assurer le ramassage et l'évacuation des déchets des bâtiments et de leurs extérieurs Annoncer les anomalies et les pannes constatées au concierge responsable du site Participer au processus d'amélioration continue (technique et organisationnelle) Appliquer les directives relatives au nettoyage, à l'utilisation des produits et des machines.		
ACTIVITES ADMINISTRATIVES	Etablir les fiches de réparation à l'attention du concierge, responsable du site et/ou du groupe de bâtiments.		

## COMMUNE DE PAYERNE

AUTRES ACTIVITES	
6. <i>RELATIONS INTERNES / EXTERNES</i>	Relations internes : Collaborateurs communaux Relations externes : Etablissements scolaires, sociétés sportives, usagers et locataires des bâtiments communaux, population en général
7. <i>COMPETENCES, POUVOIRS PARTICULIERS, DELEGATION</i>	---
8. <i>EXIGENCES REQUISES POUR OCCUPER LE POSTE</i>	
FORMATION	Formation dans le nettoyage d'entretien ou expérience jugée équivalente
EXPERIENCE ET APTITUDES	Bonne condition physique Pratique confirmée dans le nettoyage professionnel de bâtiments publics ou commerciaux (salles, bureaux, sanitaires, vestiaires, cuisine etc.) et de leurs extérieurs Aisance manuelle avec une bonne compréhension technique (systèmes et équipements) Capacité à travailler de manière autonome Rigueur et esprit méthodique Disponibilité et flexibilité Esprit d'initiative et de collaboration Entregent et sens client
CONNAISSANCES PARTICULIERES	Connaissance des produits d'entretien et de nettoyage Connaissance des machines de nettoyage et du matériel de conciergerie Directives de sécurité au travail
CONDITIONS PARTICULIERES	Horaires parfois irréguliers, établis en fonction des réservations des salles et des manifestations Horaire de travail à 100% au début des vacances scolaires pour le nettoyage des salles de classe Vacances à prendre en majorité durant les vacances scolaires

Dans les textes ci-dessus, les termes liés à des personnes sont utilisés au masculin par souci de simplification de l'écriture, mais concernent évidemment aussi bien des femmes que des hommes.

**COMMUNE DE PAYERNE**

Fait à Payerne, le XXX en double exemplaire.

AU NOM DE LA MUNICIPALITE

Le Syndic :

La Secrétaire :

E. Küng

C. Thöny

Lu et approuvé le : .....

Signature du/de la titulaire : .....