

La commune de Maisdon-sur-Sèvre recrute :

**Agent polyvalent d'entretien des bâtiments et d'accompagnement à la restauration scolaire**

**Poste à pourvoir** : 1<sup>er</sup> août 2026

**Date limite de candidature** : 16 juillet 2026

**Grades recherchés** : Adjoint technique

**Durée hebdomadaire** : 35 h annualisé

### **Descriptif emploi :**

Sous l'autorité de la responsable de la Directrice Générale des Services dans une commune du Vignoble Nantais : Maisdon-sur-Sèvre (3 100 habitants), vous assurez l'entretien et la bonne hygiène de plusieurs bâtiments communaux. Vous assurez la gestion et l'approvisionnement des produits et équipements de nettoyage ; et jouerez un rôle essentiel dans le maintien de la propreté des bâtiments publics. Vous assurez le service et la surveillance d'enfants au restaurant scolaire. Vous assurez la gestion et la logistique des événements municipaux en collaboration avec la commission d'élus et les différents services impliqués.

### **Missions :**

#### **1- Volet entretien des locaux :**

- Entretien de différents locaux municipaux : la mairie, la salle municipale, salles ou classes à l'école publique, les salles de sports, les vestiaires., salle des associations
- Intervention ponctuellement sur d'autres bâtiments et/ou en remplacement de collègues
- Entretien des salles et équipements communaux, en lien avec l'ensemble du personnel et les différents partenaires
- Suivi des missions réalisées par l'équipe
- Gestion et approvisionnement en produits et matériels d'entretien
- Commander en fonction des besoins et gérer la maintenance du parc des machines (autolaveuses, aspirateurs...)
- Gestion de l'entretien du linge
- Veille à l'état de propreté des bâtiments en responsabilité
- Adapter les créneaux d'intervention en fonction de l'utilisation des salles
- Relations avec les usages locataires des équipements : état des lieux en entrée et sortie

#### **2- Volet accompagnement au restaurant scolaire**

- Service à table des enfants de maternelle et accompagnement du repas
- Desservir les tables, assurer la plonge de la vaisselle en alternance
- Nettoyage et rangement de la salle du restaurant municipal
- Nettoyage des sanitaires.

#### **3- Volet soutien logistique à l'évènementiel**

- Gestion et approvisionnement des vins d'honneur et autres prestations lors des différentes manifestations ou animations communales
- Mise en place des salles en collaboration avec le service technique
- Participation à l'organisation et au service pour le repas des aînés
- Assurer le rangement et l'entretien des espaces après les manifestations

### **Horaires :**

35 h selon planning annualisé

### **Aptitudes professionnelles :**

- Connaissances techniques et réglementaires de la propreté des locaux
- Connaissance des règles d'hygiène et de sécurité applicables à l'entretien des locaux
- Sens de l'organisation et de la planification
- Être autonome dans son travail et avoir le sens du travail en équipe
- Capacité à prendre des décisions
- Force de proposition
- Aptitude à la communication et au travail en équipe
- Être organisé, rigoureux, méthodique
- Être réactif, ponctuel et avoir le sens du contact
- Sens du service public

### **Les « savoir-faire » :**

- Organiser son travail en fonction des consignes
- Nettoyer des locaux, le matériel, le mobilier en respectant les techniques professionnelles
- Être capable de s'adapter à des situations de travail différentes
- Mettre en place les règles d'hygiène et de sécurité
- Pratiquer l'entraide, être polyvalent, coordonner les interventions

### **Les « savoir-être » :**

- Respectueux du matériel, des locaux
- Soigneux, rigoureux et méthodique
- Être autonome et prendre des initiatives tout en sachant se référer à l'autorité
- Être ponctuel, discret
- Faire preuve d'initiatives, de motivation, de polyvalence
- Savoir-vivre en collectivité et dans tous les lieux communs
- Avoir envie de se former

### **Profil recherché :**

- CADRE D'EMPLOI CATEGORIE C de la filière technique
- EXPERIENCE SOUHAITABLE SUR UN POSTE SIMILAIRE

### **Rémunération :**

Statutaire, régime indemnitaire, participation à la prévoyance, adhésion COS44

Merci d'adresser votre candidature (lettre de motivation, CV, dernier arrêté de situation, diplôme) à :

Madame le Maire

20, rue de la Mairie

44690 MAISON-SUR-SEVRE

Tél. : 02.40.06.62.57

Par courrier ou par mail : [secretaire.generale@maisdon-sur-sevre.fr](mailto:secretaire.generale@maisdon-sur-sevre.fr)