RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

MAIRIE DE

OFFRE D'EMPLOI

Agent d'entretien et Responsable des salles H/F

Un emploi varié au service des habitants et de la vie communale

D'une surface de 925 hectares, SAINT-NICOLAS-DE-LA-TAILLE est une commune avoisinant les 1700 habitants et fait partie de la Communauté d'agglomération "Caux Seine Agglo".

Dans le cadre d'un remplacement d'un agent en détachement de 6 mois (évolution possible), la commune recrute une personne sérieuse, autonome et organisée. Vous contribuerez à la qualité des espaces mis à la disposition des habitants et au bon fonctionnement des services municipaux, dans le cadre d'un poste diversifié.

Vous travaillerez en étroite collaboration avec le Maire et la Secrétaire générale de mairie ainsi qu'avec les usagers.

Un accompagnement à la prise de poste est prévu sur l'ensemble des missions.

La commune de SAINT-NICOLAS-DE-LA-TAILLE recherche :

Un agent contractuel (H/F) à temps non complet (20h par semaine)

AGENT D'ENTRETIEN ET RESPONSABLE DES SALLES H/F

Poste à pourvoir pour mi-décembre 2026 pour une durée de 6 mois minimum

• ACTIVITES PRINCIPALES (NON-EXHAUSTIVES) :

- Assurer l'entretien courant et la désinfection des locaux et des sanitaires,
- Utiliser le matériel et les produits d'entretien en respectant les consignes d'utilisation, de dosage et de sécurité,
- Participer à la gestion et au réapprovisionnement des stocks,
- Signaler les anomalies (fuite, panne, manque de matériel, etc.),
- Respecter les règles d'hygiène et de sécurité : porter les équipements de protection nécessaires et appliquer les protocoles de nettoyage,
- Entretenir et ranger le matériel après chaque utilisation,
- Intervenir dans l'organisation des cérémonies,
- Gérer la location des 2 salles communales.

Une expérience en entretien des locaux, en autonomie, serait fortement appréciée.

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

MAIRIE DE



OFFRE D'EMPLOI

Agent d'entretien et Responsable des salles H/F

Un emploi varié au service des habitants et de la vie communale

• PROFIL DU/DE LA CANDIDAT(E) : VOS QUALITES ET VOS COMPETENCES

1. Savoir-être :

- Faire preuve d'une grande autonomie, de dynamisme, de discrétion professionnelle et de polyvalence,
- Être organisé(e) et se montrer rigoureux/rigoureuse,
- Posséder d'excellentes qualités relationnelles,
- Savoir travailler seul(e), comme en équipe,
- Savoir se rendre disponible et prendre des initiatives,
- Être garant de l'image du service public.

2. Savoir-faire :

- Maîtrise du fonctionnement, de l'utilisation et du nettoyage des appareils et des équipements,
- Connaissance des procédures de nettoyage, des produits d'entretien utilisés et leur dosage et des différents matériels utilisés,
- Connaissances informatiques : savoir utiliser un ordinateur, les logiciels Excel et Word (bases),
- Connaissance des gestes et postures à adopter.

• PROFIL DU POSTE : UN POSTE DIVERSIFIE AU SERVICE DE LA COMMUNE ET DE SES HABITANTS

- Contractuel, avec possibilité de CDI,
- Poste à temps non complet dans le cadre d'un remplacement d'un agent en détachement pour 6 mois – évolution possible, à partir du 14 décembre 2026,
- Temps de travail : 20 heures par semaine, du lundi au vendredi, sauf le mercredi,
- Environnements de travail variés dans le centre bourg de la commune,
- Un accompagnement dans la découverte des missions sera proposé,
- Rémunération et avantages sociaux :
  - Cadre d'emploi des adjoints techniques (catégorie C),
  - Rémunération statutaire,
  - Prime mensualisée,
  - Participation employeur sur mutuelle et prévoyance,
  - Si enfant(s) à charge : SFT,
  - CNAS dès le début du contrat.

Vous souhaitez exercer un métier concret, varié et utile à la vie locale ? Rejoignez notre équipe et contribuez chaque jour à la qualité des équipements communaux et à l'accueil des habitants.

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

MAIRIE DE

OFFRE D'EMPLOI

Agent d'entretien et Responsable des salles H/F

Un emploi varié au service des habitants et de la vie communale

Pour tout renseignement complémentaire, vous pouvez prendre contact avec Monsieur Michel CAVELIER, Maire, ou Madame Audrey RICHARD, Secrétaire de Mairie, au 02 35 39 82 65.

Candidature à envoyer **avant le 3 décembre 2026** à :

Par courrier : Commune de SAINT-NICOLAS-DE-LA-TAILLE A l'attention de Monsieur le Maire 2020 grande rue 76170 SAINT-NICOLAS-DE-LA-TAILLE **Aux horaires d'ouverture de la mairie :** Lundi : 13h / 18h Mercredi : 8h / 12h Jeudi : 13h / 19h Vendredi : 8h / 12h	**De façon dématérialisée :** Mail : mairie@saint-nicolas-de-la-taille.fr Emploi-territorial France travail Site officiel : www.saint-nicolas-de-la-taille.fr ***Information parue sur Panneau Pocket***
OBLIGATOIRE : Lettre de motivation et CV à jour	