

Agent technique polyvalent (F/H)

Référence : 1018-20057

Catégorie C - Filière technique

Identification du poste

Direction : Cabinet

Service : Service accueil et protocole

Résidence administrative : Saint-Lô

Lien hiérarchique : chef du service accueil et protocole

Cadre d'emploi ou grade : Adjoint technique principal de 1^{ère} classe

Statut : interne

Date de prise de fonction : dès que possible

Missions/Activités

L'agent en charge de ce poste intègre une équipe de 4 agents ayant pour mission d'assurer le bon fonctionnement de la Maison du département et participe à l'organisation de différents événements organisés ou accompagnés par le département. Il participe également à des réceptions organisées par le département

Missions principales :

- Participer aux réceptions du département (préparation, service cocktail et/ou repas à l'assiette à table, valorisation de l'espace d'accueil, vaisselle etc....),
- Appuyer le service de restauration du département lors des livraisons
- Participer à des actions de promotion du territoire (organisation par les directions, stands, services cocktails...),

Missions secondaires :

- Assurer différents petits travaux de bricolage en collaboration avec la direction du Patrimoine, au sein de la maison du département et notamment le patio de l'espace de restauration le carré Manche,
 - Assurer toute activité d'entretien contribuant à l'accueil et à l'image de la maison du département,
 - Assurer les mouvements de mobilier en dehors des déménagements d'importance,
 - Assurer le nettoyage extérieur de certaines parties du bâtiment (escalier d'accès, cour...) que ce soit en période estivale avec l'utilisation de matériel spécifique (karcher) ou en période hivernale conformément au protocole de déneigement validé avec la direction du Patrimoine Départemental,
 - Assurer l'arrosage des plantations dans la cour centrale et dans le patio de l'espace Carré Manche.
-

Profil et compétences requises

Profil :

- Volontaire
 - Disponible (travail hors périodes – soirée – nuit – week ends).
 - Autonome dans la prise d'initiative
 - travail en équipe
-

Spécificités liées au poste

Cycle de travail particulier :

Travail hors périodes – soirée – nuit – week-ends

Renseignements pratiques

Personne à contacter pour les renseignements sur le poste :

Laurent Brun, chef du service accueil et protocole, 02 33 05 95 48

Personne à contacter pour les renseignements administratifs :

Valérie Hoarau, assistante recrutement - 02 33 05 95 42

Candidature à adresser à : Monsieur le Président du Conseil départemental

Directeur des Ressources Humaines
50050 SAINT-LO cedex
Contact : recrutement@manche.fr
Date limite de candidature : 28 décembre 2018,