



ASSOCIATION

Joseph Sauvy

## FICHE DE POSTE

**1 - DENOMINATION DU POSTE : Agent de Service Extérieur/  
Agent technique selon qualification**

### 2 - DEFINITION DU POSTE

- ASE
- Rémunération et déroulement de carrière : cadre conventionnel de la CC66
- Emploi du temps proposé par le salarié sous validation de la Direction

### 3 -RATTACHEMENT HIERARCHIQUE

- Le directeur
- Les Chefs de service

### 4- NIVEAU DE DELEGATION ET D'AUTONOMIE

- Rendre compte de toute action au directeur (trice) et/ou chef de service : planning, autorisation d'absence, changement d'horaires, tâches réalisées
- Alerter les personnes compétentes en cas de dysfonctionnements ou d'évènements graves ou indésirables.

### 5 -MISSIONS :

#### → GENERALES :

- L'agent de service polyvalent effectue seul, ou en équipe, sous le contrôle du responsable l'exécution des travaux nécessaires à l'entretien des espaces verts, des bâtiments, du parc automobile et de la sécurité des bâtiments.
- Il effectue des transports collectifs et individuels.

#### → SPECIFIQUES :

- Sécurité :
  - Assurer la sécurité des personnes, des biens et des locaux de l'établissement
  - Assurer la surveillance du système de sécurité incendie (SSI)
  - Assurer la surveillance des accès
- Entretien espace vert :
  - Entretien, tonte, engazonnement de la pelouse et du terrain de sport
  - Entretien, désherbage des massifs extérieurs
  - Entretien des haies
  - Plantation
  - Nettoyage des outils utilisés
  - Veillez au bon fonctionnement de l'arrosage automatique
- Entretien bâtiment : Maintien en l'état du fonctionnement et effectue les travaux d'entretien de 1er niveau :

- Remplacement des pièces usées ou défectueuses
- Dépannage, plomberie, serrurerie
- Travaux maçonnerie
- Travaux d'entretien de peinture
- Réparation ou remplacement de vitrage, volet, fenêtre, porte
- Nettoyage des outils utilisés et des locaux
- Entretien parc automobile :
  - Nettoyage intérieur extérieur des véhicules
  - Suivi de l'entretien mécanique, contrôle technique, visites de conformité des bus
  - Suivis des cartes chauffeurs
  - Suivis des données tachygraphes mensuels
- Consultation des prestataires, aide à établir le cahier des charges, demande de devis, suivi des travaux, ...

6 - Selon compétences et qualification : responsable du service entretien extérieur; référent sécurité

## 7 - COMPETENCES REQUISES

### → Générales :

- Autonomie
- Esprit d'équipe
- Discrétion
- Permis de conduire
- Capacités à prendre des initiatives dans le cadre de sa mission.
- Capacités à actualiser ses connaissances.
- Maîtrise de soi au regard des usagers.
- Rigueur et ponctualité.
- Utilisation de l'ordinateur.

### → Savoir-faire :

- -Savoir travailler en équipe et cibler les informations à transmettre aux autres personnes concernées.
- Savoir communiquer
  - Avoir un langage correct vis-à-vis du jeune (pas familier - pas vulgaire) se mettre à la portée de son interlocuteur (savoir à qui on s'adresse...) et rester dans une posture professionnelle adaptée en fonction de son interlocuteur ou de la situation

### → Adapter et enrichir sa pratique

- ♦ Participer aux temps de formations, journées d'études...
- ♦ Réflexion et contribution à l'évolution des pratiques

### → Savoir-faire relationnel :

- Respect des règles de confidentialité et de réserve relatives au secret professionnel.
- Contrôle personnel en réactions à la violence des usagers, capacité à se contenir devant les émotions, les peurs, capacité à être contenant.
- Se situer en tant qu'adulte responsable dans sa fonction de repère identificateur pour l'utilisateur
- Capacité à prendre du recul dans la relation et se situer à la bonne distance
- Être porteur et garant de valeur d'équité
- Être facilitant pour le travail de l'autre : capacité à travailler en équipe en développant des positions en cohérence avec les besoins de l'enfant

## 8 - ACTUALISATION DE LA FICHE DE POSTE

Le service ou l'établissement modifiera la fiche de poste selon les besoins ou nécessités entraînant une modification de l'organisation du travail.

**DATE :**

**SIGNATURE DU DIRECTEUR :**

**SIGNATURE SALARIE(E) :**