



NOTE

À L'ATTENTION DE L'ENSEMBLE DU PERSONNEL S/C DES CHEFS DE SERVICE

AVIS D'OUVERTURE DE POSTE A POURVOIR PAR MUTATION INTERNE.

Pôle Culture.

Direction des Arts Visuels.

Service : Musées.

1 AGENT CHARGE D'ENTRETIEN- COORDINATEUR D'EQUIPE (H/F).

Sous l'autorité du responsable administratif et financier vous assurerez :

Missions principales :

Encadrement et coordination de l'équipe technique de la Direction des Arts Visuels et des Musées en charge de l'entretien et de l'hygiène des locaux :

- Management de l'équipe (2 agents et des renforts ponctuels) : suivi, accompagnement et évaluation des missions ;
- Gestion des plannings selon les ouvertures aux publics, les pics d'activité, les absences et les remplacements) ;
- Mise en œuvre des procédures de remplacement ;
- Accompagnement à la prise de fonction des agents remplaçants et nouvellement arrivés ;
- Gestion des tableaux de bord liés à l'activité du service.

Participation au plan de formation des agents d'entretien :

- Identifier et collecter les besoins des agents en matière de formation ;
- Participer à la coordination et à l'évaluation du plan de formation avec le Responsable Administratif et Financier et la Directrice.

Participation aux missions d'entretien :

- Assurer le nettoyage et l'entretien des bureaux et des sanitaires du musée (sols, murs, surfaces vitrées, mobilier, rampes, ascenseurs) dans le respect du plan de travail, des consignes données et des fiches produits ;



- Assurer le nettoyage et l'entretien des espaces d'expositions, des espaces d'accueil, des vitrines, des socles, du mobilier muséographique et scénographiques dans le respect du plan de travail, des consignes données et des fiches produits ;
- Assurer l'entretien des abords directs du musée (cour, terrasse) en collaboration avec les services d'entretien de la Ville ;
- Évacuer les déchets courants, en respectant le tri sélectif s'il est effectué ;
- Participer aux entretiens ponctuels spécifiques en lien avec la conservation (ex : dépoussiérage centre de documentation, nettoyage des réserves) et le service des publics (nettoyage ateliers).

Missions complémentaires :

- Contrôler l'approvisionnement en matériel et produits pour les sanitaires ;
- Gérer le stock de produits d'entretien ;
- Initier, encourager et piloter des actions concertées pour la promotion des pratiques écocitoyennes.

Autonomie :

- gérer des situations d'urgence (remplacements, pics d'activité) ;
- assurer le retour d'informations ;
- analyser les situations de travail et être force de proposition.

Relations internes, externes :

- A l'interne, avec l'ensemble des équipes du musée, les services supports.
- A l'externe, avec les publics, les partenaires, les artistes, les intervenants, les déposants, les prestataires.

Conditions d'exercice :

- **Quotité de temps de travail :** temps plein.
- **Contraintes particulières :**
 - Travail les week-ends, les jours fériés, durant les vacances scolaires. Horaires décalés.
 - Station debout prolongée.
 - Parfois port de charges.
 - Port obligatoire des effets d'habillement alloués.
- **Lieu d'embauche :** Musée Henri-Martin-792 rue Emile Zola-46000 CAHORS.

Profil :

- Catégorie C+, grade d'agent de maîtrise, filière technique ;
- Bases solides en bureautique ;
- Maîtrise de la gestion des plannings ;
- Maîtrise des techniques d'analyse de l'activité et de gestion des tableaux de bords,



- Connaissances en matière de gestion des ressources humaines ;
- Savoir gérer son temps et organiser ses priorités ;
- Faire preuve d'esprit d'équipe, capacité à coopérer ;
- Être rigoureux ;
- Faire preuve de ponctualité ;
- Faire preuve de réserve et de discrétion ;
- Respecter les plans de travail ;
- Intérêt pour le domaine culturel ;
- Sens du service public.

**Les agents intéressés doivent adresser leur candidature,
accompagnée d'un CV
à la Direction Conseil Emploi Compétences
73 boulevard Gambetta
BP 30249
46005 Cahors.**

**Pour plus d'informations vous pouvez contacter :
Sébastien DESCLOUX au 05.65.24.13.56.
ou
Rachel AMALRIC au 05.65.20.88.66.**

Avant le 09 octobre 2021.