



## Vauhallan recrute un agent polyvalent

La Commune recrute un agent polyvalent (h/f), à temps non complet (28 heures par semaine) en contrat à durée déterminée. **Poste à pourvoir à compter du lundi 2 septembre.**

- **Employeur**

La Commune de Vauhallan est une collectivité à taille humaine, de 2100 habitants. Située en Grande Couronne, à proximité d'Igny, Bièvres, Palaiseau et Massy, elle bénéficie d'un cadre rural préservé et privilégié. A 25 km de Paris, membre de la Communauté Paris Saclay, elle est aussi au cœur des enjeux du plateau Saclay.

- **Activités principales**

> **Au sein de l'équipe entretien et restauration scolaire :**

- Assurer la propreté des bâtiments communaux (écoles, cantine, mairie, centre de loisirs,)
- Participer aux différents services de restauration (préparation des tables, service des enfants, plonge)

> **En binôme avec le Responsable des services techniques :**

- Assurer l'entretien et la sécurité des bâtiments communaux, des espaces et voiries publics
- Effectuer l'entretien des espaces vert
- Veiller à la propreté des espaces et voiries publics,

- **Compétences requises**

**Savoir-être :** avoir l'esprit d'équipe, avoir un bon relationnel et un bon sens du contact avec les enfants. Être bien organisé, ponctuel, efficace et rapide.

**Savoir-faire :** maîtriser les techniques de nettoyage.

**Savoirs :** connaissance des propriétés, des précautions d'hygiène, d'emploi et de stockage des différents produits de nettoyage. Connaissance des principales techniques d'entretien des bâtiments second œuvre.

- **Outils utilisés**

> Matériel d'entretien courant, matériel spécifique au nettoyage des grandes surfaces.

> Matériel d'entretien et de réparations courantes (matériel de peinture, de plomberie, de maçonnerie...)

> Tondeuse à gazon, tronçonneuse, taille haie, débroussailleuse, pelles

- **Contraintes particulières du poste**

Particulièrement organisé, avec un réel esprit d'équipe, l'agent polyvalent est soumis à un strict devoir de confidentialité. Il travaille en collaboration avec l'ensemble des services municipaux.

**TEMPS DE TRAVAIL :** *Temps non complet, sur 4 jours par semaine  
Horaires décalées*

CV et lettre de motivation à adresser à Monsieur le Maire, par courriel à [mairie@vauhallan.fr](mailto:mairie@vauhallan.fr) ou par voie postale au 10 Grande Rue du 8 mai 1945 – 91430 Vauhallan