



**DESTINATAIRE**

Bureau  
SYNDICAT U.N.S.A.

**Direction des Ressources Humaines**

Affaire suivie par : Service recrutement  
☎ 03.89.12.45.64 Courriel : [dirh@ch-colmar.fr](mailto:dirh@ch-colmar.fr)

**AVIS DE VACANCE DE POSTE**

**AGENT D'ENTRETIEN au SERVICE ENTRETIEN MENAGE (f/h)**  
**Direction des Achats & de la Logistique**

Un poste à temps plein est à pourvoir prochainement.

**MISSIONS**

- Assurer le nettoyage des bureaux, des locaux communs, couloirs de circulation, des chambres de garde et de logements ;
- Balayage et lavage manuel et mécanique des sols ;
- Entretien, nettoyage (surfaces meublantes, moquettes, sanitaires, vitres et portes) ;
- Evacuation du linge sale et des déchets ;
- Gestion des produits d'entretien sur la base des dotations.

**CARACTERISTIQUES DU POSTE**

Principaux horaires : du lundi au vendredi de 5h00 à 12h30 / 8h30 à 16h00.

Le samedi par roulement : 5h00 à 8h30.

**COMPETENCES REQUISES**

- Connaissance des règles d'hygiène ;
- Maîtrise de l'utilisation du matériel mécanisé ;
- Rigueur dans l'hygiène et l'entretien du matériel ;
- Discrétion, politesse et amabilité ;
- Apte au port de charges ;
- Sens de l'organisation et savoir travailler en équipe.

Pour tout renseignement complémentaire, vous avez la possibilité de contacter M. Sébastien SEYLLER, Responsable des Services Intérieurs au poste 2 4772. Les agents (f/h) intéressés par cet emploi sont invités à adresser leur candidature en précisant les références de l'offre (AVP - 2507), **avant le 21 février 2025**, par courrier adressé à la Direction des Ressources Humaines à l'attention de Monsieur le Directeur des Hôpitaux Civils de Colmar ou de manière préférentielle à l'adresse suivante : <https://ch-colmar.fr>



Le Directeur des Hôpitaux Civils,  
Pour le Directeur et par délégation,  
La Directrice Adjointe,

*Signé*

Catherine ROMMEVAUX