

Direction des Ressources Humaines

Affaire suivie par : Service recrutement
☎ 03.89.12.45.64 Courriel : drh@ch-colmar.fr

AVIS DE VACANCE DE POSTE

Agent d'Entretien au Service Entretien Ménage (f/h)
DIRECTION DES ACHATS & DE LA LOGISTIQUE – DAL

Un poste à temps plein est à pourvoir prochainement.

Missions :

Missions principales :

- Assurer le nettoyage des bureaux, des locaux communs, couloirs de circulation, des chambres de garde et des 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.

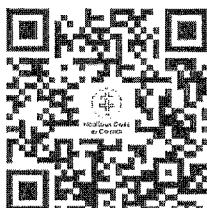
CARACTERISTIQUES DU POSTE

- Principaux horaires : temps plein du lundi au vendredi (sauf jours fériés)
Horaires : 5 h 00 à 12 h 30 / 8 h 00 à 16 h 00 ponctuellement
- Samedi par roulement : 5 h 00 à 8 h 30
- Repos hebdomadaires : Fixe

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 tous renseignements complémentaires, vous avez la possibilité de contacter M. Sébastien SEYLLER, Responsable du Service Entretien Ménages, au poste 2 4772. Les agents intéressés par cet emploi sont invités à adresser leur candidature en précisant les références de l'offre (AVP-2649), **avant le 26 septembre 2026**, 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,
L'Attachée d'Administration Hospitalière,

Signé

Hélène MORAND