L'Association *Reso*, gestionnaire de 36 établissements/services dans le secteur du handicap et des personnes âgées recherche :

UN/UNE AGENT(E) D'ENTRETIEN DES LOCAUX
CDI à temps plein

Présentation Etablissement :

L'Entreprise Adaptée Château Blanc qui compte 41 salariés recherche un(e) Agent (e) d'entretien des locaux
Notre entreprise développe plusieurs pôles d'activité complémentaires :

- Espaces verts : entretien et création paysagers,
- Menuiserie : production de mobilier ou aménagements en bois, production de matériel équestre…
- Multicap : prestations sur mesure pour les entreprises,
- Entretien des locaux : nettoyage et entretien des locaux et surfaces
- Prestations sur mesure directement en entreprise, en mode inclusif dit de « job coaching ».

Finalités et objectifs du poste :

Le/La salarié(e) sera amené (e) à travailler au sein d'une équipe composée de 2 à 3 collaborateurs, sous l'autorité du chef d'équipe, il/elle aura pour mission d'assurer le nettoyage, l'entretien et la mise en propreté des locaux, des surfaces et espaces de travail de l'établissement ainsi que de ceux de nos clients (siège social …)

Missions / activités / tâches :

Il/elle aura pour mission de :

- Assurer le nettoyage et la désinfection des surfaces et locaux selon les protocoles en vigueur
- Utiliser des produits de nettoyage spécifiques pour différents types de surfaces
- Veiller au bon fonctionnement et à l'entretien du matériel de nettoyage
- Respecter les normes de sécurité et d'hygiène strictes lors de l'exécution de ses tâches
- Identifier les dysfonctionnements et en référer à la hiérarchie
- Suivre l'état des stocks et identifier les besoins en approvisionnement

Compétences requises :

- Maitrise des techniques de nettoyage
- Bonne connaissance et utilisation sécurisée des produits et équipements
- Respect des normes d'hygiène et de sécurité
- Gestion des déchets

Formation – diplôme :

Expérience acquise sur un poste similaire
A minima CAP Maintenance et hygiène des locaux

Spécificités liées au public :

Salariés et travailleurs.

Savoir-faire en lien avec le poste :

- Capacités d'adaptation
- Savoir faire preuve d'autonomie
- Capacités à travailler en équipe

Savoir être en lien avec le poste :

- Le respect du secret professionnel
- La discrétion
- Fiabilité
- Organisé
- Rigoureux

Lien hiérarchique :

La le salarié e sera amené (e) à travailler directement avec le Responsable entretien des locaux et sous l'autorité de la Directrice d'établissement

Pouvoirs et latitudes dans le poste :

Autonomie dans l'exécution des tâches courantes, dans le respect des consignes, des procédures et des priorités définies par le responsable

Contact :

Dossier de candidature (CV et lettre de motivation)
EA Château blanc – A l'attention de Madame Kerlidou Gwendoline – Responsable RH
Directrice : Madame BOUGET Zoé
Adresse : 12 chemin de la Glacière 31200 Toulouse
Mail : gwendoline.kerlidou@res-o.fr

Rémunération : Selon les dispositions de la CCN51.

Date limite de candidature : 31/12/2026

Date de parution de l'offre : 10/11/2026 . Date de fin de validité : 31/12/2026

Date de renouvellement de l'offre.
31/12/2026

Les données collectées pourront être réutilisées pour d'autres recrutements au sein de l'Association pendant 6 mois.
Elles sont conservées en clair par nos soins durant cette période. Néanmoins, il est conseillé de postuler à toute offre susceptible de correspondre à vos compétences.

