



## Agent d'entretien

Poste CDD 35h jusqu'au 2 janvier 2022.

## Intitulé du poste

L'agent assurera la propreté et l'entretien des espaces ouverts au public (circuit de visite, toilettes, boutique, guichet, etc.) ainsi que des parties privés (office, régie, hangar de plaine, etc.).

## Rattachement hiérarchique

- Rattachement au service «château».
- Supérieur hiérarchique : Frédéric Robert / Loïc Falgoux / Claire Fichet
- **Interaction avec l'attaché(e) de conservation**

## Missions

Le détail des missions, nécessairement évolutives, sera fixé par instructions, réunions, notes de service et pourra périodiquement être révisé en fonction de l'évolution et de l'organisation des services.

## Lieu des missions

- Château
- Dépendances
- Salles de séminaires
- Boutique / Guichets
- Hangar de plaine
- Appartement Tournebride
- Régie

## Activités et tâches

- Nettoyer les sols (passer l'auto laveuse, l'aspirateur, la serpillière...)
- Nettoyer les vitres à portée de bras
- Dépoussiérer, laver et traiter le mobilier et les objets d'art sous la responsabilité de l'assistant(e) de conservation
- Trier et évacuer les déchets
- Assurer le réapprovisionnement des locaux en produits d'hygiène (savon, papier hygiénique, essuie-mains)



- **Maintenir le stock des produits d'entretien et d'hygiène en transmettant les besoins au responsable**
- Maintenir le matériel utilisé en bon état de fonctionnement et signaler les dysfonctionnements au responsable
- Nettoyer les toilettes
- Respecter les normes d'hygiène et de sécurité.

### Spécificités des conditions de travail

- Port de charges lourdes
- **Exposition à la poussière, à la cire de bougie, aux produits d'entretien**
- Travail en hauteur (escabeau)
- Travail en semaine et le week-end, en journée et en soirée ainsi que jours fériés.

### Prise de poste

Dès que possible.

Poste CDD 35h jusqu'au 2 janvier 2022.

Pour postuler, merci d'envoyer votre CV et vos disponibilités à [F.robert@vaux-le-vicomte.com](mailto:F.robert@vaux-le-vicomte.com)