




## ADJOINT·E TECHNIQUE DES ETABLISSEMENTS D'ENSEIGNEMENT SPECIALITE ENTRETIEN ET ACCUEIL

### Conditions générales d'accès aux emplois permanents de la fonction publique

Notamment :

- Être de nationalité française ou ressortissant.e d'un autre État membre de l'Union Européenne ;
- Jouir de ses droits civiques ;
- Ne pas avoir subi de condamnations pénales figurant au bulletin n°2 du casier judiciaire incompatibles avec l'exercice des fonctions.

<b>Direction d'affectation : Direction des affaires scolaires (DASCO)</b>	
<b>Lieu de Travail :</b>	Les collèges publics parisiens.
<b>Fonctions :</b>	<p>Vous êtes chargé de fonctions d'entretien des locaux et de fonctions d'accueil de loge :</p> <p>Fonctions d'entretien :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>▫ assurer le nettoyage et l'entretien courant des locaux et des surfaces non bâties des collèges (cour),</li><li>▫ participer le cas échéant, selon les établissements, au service de restauration.</li></ul> <p>Fonctions d'accueil :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>▫ recevoir, renseigner et orienter les personnels et usagers des collèges et le public y accédant,</li><li>▫ contrôler l'accès aux locaux,</li><li>▫ assurer la transmission des messages oraux et des documents écrits.</li></ul> <p>Vous pouvez, pour raisons de nécessités de service et dans une durée déterminée, exercer l'ensemble des fonctions décrites ci-dessus.</p>
<b>Cadre hiérarchique :</b>	<p>Vous exercez sous l'autorité fonctionnelle du chef d'établissement et du secrétaire général d'EPL</p> <p>Vous êtes placé sous l'autorité hiérarchique du bureau des ressources métiers de la DASCO</p>
<b>Conditions :</b>	Contact avec le public, les collégiens et les parents d'élèves
<b>Temps de travail :</b>	<p>Votre temps de travail est annualisé sur l'année scolaire (entre le 1<sup>er</sup> septembre et le 31 août) :</p> <p>En 2024/2025, la durée annuelle est de 1525 h 30.</p> <p>Le nombre d'heures est revu chaque année en fonction des jours fériés</p> <p>Vos horaires de travail varient en fonction des missions confiées : le service peut débuter à 6 heures du matin ou se terminer à 19 heures.</p>
<b>Rémunération:</b>	<p>La rémunération brute mensuelle est de l'ordre de 2058 € en début de carrière (traitement, indemnités et primes).</p> <p>Peuvent s'ajouter éventuellement les suppléments et allocations pour charge familiale.</p>

<p><b>Modalités de recrutement :</b></p>	<p>Le recrutement qui peut se dérouler en plusieurs phases est effectué par une sélection sur dossier et/ou des tests écrits après présélection des candidatures en fonction du profil des postes à pourvoir et/ou des tests oraux et/ou des tests pratiques.          Pour plus de précisions, merci de consulter l'avis de recrutement publié pendant la période d'inscription.</p>
<p><b>Pour postuler :</b></p>	<p>- Plus d'information sur <a href="http://www.paris.fr">www.paris.fr</a></p> <p>Si vous rencontrez des difficultés, un facilitateur numérique peut vous accompagner dans vos démarches :</p> <p>Accueil du Bureau du recrutement          2, rue de Lobau, 75004 PARIS          Métro : Hôtel de Ville</p> <p>Horaires d'ouverture : 9h-12h30 et 13h30-17h sauf les week-ends et les jours fériés</p> 
<p><b>Informations générales sur les recrutements sans concours :</b></p>	<p>Site internet : <a href="http://www.paris.fr/recrutement">www.paris.fr/recrutement</a></p>

MAJ : octobre 2024 - BR