

Située aux portes de la Vendée, à proximité immédiate de la Roche sur Yon, du Bressuirais et du Choletais est un territoire de 1 800 habitants, dynamique où la qualité de vie rime avec qualité des espaces naturels, avec la présence de services aux habitants (2 écoles, commerces, médecin, pharmacie, etc..), d'un tissu associatif important (30 associations) et d'un bassin d'emploi de 250 emplois sur la commune, recrute un(e) :

**AGENT TECHNIQUE POLYVALENT (H/F)**  
**CDD en remplacement d'un agent momentanément absent**  
**(24h00 Hebdomadaire en période scolaire) - prolongation possible)**

**MISSIONS**

Sous l'autorité de la Secrétaire Générale, et au sein de la Mairie, vous aurez pour missions :

**Missions principales :**

- Accompagner les enfants entre le restaurant scolaire et l'école,
- Assurer la surveillance des enfants au restaurant scolaire et le service à table,
- Surveiller la pause méridienne,
- Maintenir la propreté des salles communales, locaux administratifs, école publique, restaurant scolaire (nettoyage des sols, du mobilier, des sanitaires et des cuisines),
- Nettoyer les surfaces, trier et évacuer les déchets courants, aérer les espaces,
- Approvisionner les distributeurs de savon, les essuie-mains,
- Assurer la sécurité des utilisateurs des locaux (balisage des zones glissantes, utilisation de produits dangereux...),
- Nettoyer, ranger et maintenir en état le matériel à la fin des opérations,
- Repérer et signaler toute anomalie ou dysfonctionnement à sa supérieure hiérarchique

**Missions complémentaires :**

- Assurer l'approvisionnement en matériels et produits utilisés dans le cadre des missions.
- Suppléer son/sa collègue pendant ses périodes de congés pour l'entretien de divers locaux

**Compétences mobilisées :**

- Savoir-faire :
  - Connaissance du fonctionnement et de l'utilisation des appareils et équipements,
  - Maîtrise des procédures de nettoyage et de désinfection,
  - Connaissance des règles d'hygiène et de sécurité
  - Connaissance des gestes et postures de travail à adopter.
- Savoir-être :
  - Qualités relationnelles
  - Sens pratique
  - Capacité d'adaptation

**Informations complémentaires :**

- Rémunération statutaire
- Horaires de travail :
  - les jours d'école de 12h00 à 18h00
  - Les périodes de vacances scolaires : Suppléer sa collègue pour l'entretien de divers locaux

**Mode de recrutement** : par voie contractuelle

**Renseignements** : Madame Stéphanie ROTURIER, Secrétaire Générale au 02 51 91 97 30

**Poste à pourvoir** : A compter du 05/01/2026

**Adresser lettre de motivation et CV détaillé**

**Dès que possible**

Madame le Maire

2 place de l'Eglise

85700 SAINT-MESMIN Cedex

Ou par mail : [maire@saintmesmin.com](mailto:maire@saintmesmin.com)