|  |  |
| --- | --- |
| **Date de dépôt** | 14/01/2021 |
| **Intitulé du poste** | **AGENT DE PROPETÉ / GARDIEN D’IMMEUBLE** |
| **Descriptif du poste** | - Nettoyage de parties communes : 2 cages d’escaliers, paliers et entrées de la structure,- Nettoyage des abords du bâtiment ; picking,- Nettoyage de bureaux et de salles communes selon un cahier des charges établi,- Nettoyage des chambres vacantes sur demande du client,- Réception et rangement des produits, matériel et consommables. |
| **Type de contrat** | CDD  |
| **Temps de travail** | 6 moisdu lundi au vendredi de 7h à 11H soit 20hrs par semaine |
| **Lieu de travail** | Foyer Quancard, plus précisément au CADA de Villenave d’Ornon |
| **Contact** | **Nathalie ANQUETIL**serviceemploi@adele-begles.fr**Tel : 05 56 49 62 75** |

**AGENT DE PROPETÉ / GARDIEN D’IMMEUBLE**