
AVIS DE VACANCE DE POSTE

Un poste d'AGENT SERVICE INTERIEUR CREIL

PROFIL TYPE :

- Diplôme : Bac général
- Lieu d'exercice : Site de Creil

LIAISONS FONCTIONNELLES :

- Direction des achats et de la logistique du GHPSO

MISSIONS PRINCIPALES :

- Aménager les salles de réunion institutionnelles
- Effectuer les déménagements et la manutention lourde et/ou volumineuse
- Assurer l'entretien des espaces extérieurs (propreté du site)
- Assurer des tâches logistiques (déchets, cuisine, lingerie, pharmacie, magasin central)
- Assurer l'évacuation des déchets (déchets ménagers, déchets spéciaux, encombrants, etc.)
- Utiliser les outils bureautiques

PARTICULARITE DE LA FONCTION :

- Horaires décalés de jour
- Présence 7j/7j (travail possible sur week-end & jours fériés)
- Formation à la manipulation des déchets
- Port de la tenue réglementaire
- Travail à l'extérieur
- Conduite d'engins spécifique (CACES 1 et idéalement CACES 2)
- Manipulation et port de charges lourdes
- Travail en équipe

CONNAISSANCES ET QUALITES REQUISES :

- Rigueur, ponctualité, sens du travail commun.
- Etre véhiculé et autonome dans ses fonctions.
- Respect des protocoles, consignes orales et écrites

Les candidatures sont à adresser à :
Herve.Temps@GHPSO.fr ou par voie postale à
GHPSO
Direction des Ressources Humaines

Boulevard Laennec
60109 CREIL Cedex

Le Directeur des Ressources Humaines

Emilie Carle