

## Communauté de communes du Sud Territoire

23 585 habitants - 27 communes - entre Belfort et Montbéliard,  
recrute

### Un agent de service pour l'entretien des locaux de son siège administratif

Contrat de remplacement de 6 mois, temps non complet 20h hebdomadaires

Cadre d'emploi de catégorie C, filière technique,

La Communauté de communes du Sud Territoire rassemble plus de 100 agents sur de nombreuses compétences telles que l'économie, l'habitat, le tourisme, l'eau potable, l'assainissement, la gestion des déchets, l'école de musique intercommunale, la police municipale intercommunale, le centre aquatique, ou encore la Gestion des Milieux Aquatiques et Prévention des Inondations, le tout géré en régie par la Collectivité. Le territoire regroupe 27 communes pour environ 24 000 habitants.

La CCST a récemment déplacé son siège administratif dans des locaux réhabilités situés Faubourg de Belfort à Delle, dans un ancien bâtiment industriel sur 2 étages d'une surface totale approximative de 600 m<sup>2</sup>. A cet effet, elle recrute un agent de service chargé de l'entretien des locaux au quotidien.

Sous l'autorité du Président, de la Directrice Générale des Services et du Directeur Général Adjoint, vous avez pour mission principale d'assurer le nettoyage et l'entretien régulier des locaux du siège administratif.

Vos missions seront les suivantes :

- Effectuer les travaux de nettoyage, d'entretien et de remise en ordre des surfaces et locaux du patrimoine de la collectivité
- Assurer l'entretien courant des matériels et machines utilisés
- Nettoyer les locaux, mobiliers et surfaces vitrées
- Entretien du matériel utilisé
- Signaler les éventuels dysfonctionnements
- Trier et évacuer les déchets
- Assurer le réapprovisionnement des locaux en produits d'hygiène
- Maintenir le stock des produits d'entretien et d'hygiène en transmettant les besoins au responsable
- Veiller au secret professionnel lié au traitement des déchets administratifs ou techniques
- Réaliser toutes actions principales ou accessoires sollicitées par la hiérarchie

#### **Compétences et qualités requises**

- Connaissance des consignes de sécurité et des modalités d'utilisation des matériels et produits
- Connaissance des conditions de stockage des produits et savoir les différencier
- Vérification de l'état de propreté des surfaces avant de quitter son lieu de travail
- Expérience sur le même type de poste souhaitée

#### **Aptitudes :**

- Organisation du temps
- Autonomie
- Efficacité
- Rigueur et application

- Discrétion
- Permis B souhaité

**Spécificités liées au métier :**

- Temps non complet, horaire de journée, 20 heures hebdomadaires
- Rémunération statutaire + régime indemnitaire + carte restaurant + action sociale (CNAS)

Poste à pourvoir pour le **3 août 2026**

Les candidatures (lettre de motivation + CV détaillé + dernier état d'avancement le cas échéant) doivent être adressées **AVANT LE VENDREDI 24 JUILLET 2026**, à Monsieur le Président, Communauté de communes du Sud Territoire, 8 place Raymond Forni BP106, 90101 DELLE Cedex, ccst90@ccst90.fr