

ARESS S.A.S RECRUTE

Intitulé du poste	Agent d'entretien
Responsable hiérarchique	Responsable administrative

A. Domaine de responsabilité

Au sein du département administratif, et sous la supervision de la responsable administrative, l'agent d'entretien réalise les travaux de nettoyage.

A cet effet, le titulaire du poste est chargé de :

B. Attributions

- Assurer le nettoyage et l'entretien des locaux en respectant méthodiquement le planning de travail
- Nettoyer et laver les sols
- Faire les vitres
- Dépoussiérer le mobilier
- Vider les poubelles
- Aérer les locaux et les dépolluer
- Veiller à la bonne utilisation et l'entretien du matériel et des produits mis à sa disposition
- Veiller à ne pas endommager tout objet meublant, matériel et support pendant le processus de nettoyage
- Appliquer les règles en matière d'hygiène et de sécurité
- Gérer les stocks et les conditions de stockage des différents produits d'entretien
- Anticiper les commandes de produits pour éviter les ruptures de stocks
- Entretien le matériel dédié à la propreté
- Rendre compte à qui de droit de tout dysfonctionnement ou de toute anomalie
- Remplir les supports de suivi

C. Conditions/Qualifications

- Avoir une expérience d'au moins 01 an
- Etre immédiatement disponible et libre de tout engagement

D. Qualités requises

- Sens de l'organisation et méthodologie du travail de nettoyage
- Connaissances des propriétés, des précautions d'emploi et de stockage des différents produits de nettoyage
- Connaissance et respect des règles d'hygiène et de sécurité
- Esprit d'équipe
- Rapidité et qualité d'exécution
- Disponibilité et forte capacité de travail

- Capacité d'organisation et de planification

- Savoir- faire preuve de courtoisie
- Etre organisé
- Etre rigoureux
- Etre un exemple professionnel
- Etre orienté service
- Savoir faire preuve de coopération proactive
- Etre dynamique

E. PIECES A FOURNIR

- Une lettre de motivation, datée et signée, adressée au Directeur Général de ARESS S.A.S
- Un curriculum vitae actualisé, daté et signé avec deux références professionnelles
- Une copie de l'acte de naissance sécurisé ou copie légalisée de l'acte de naissance
- Une copie légalisée de la pièce d'identité en cours de validité ou copie simple de la CIP
- Un casier judiciaire datant de moins de trois mois
- Les copies légalisées des diplômes
- Les copies des attestations et certificats de travail

F. Délai de dépôt de candidature

Les dossiers de candidature sont à envoyer par mail à : carrieres@aress-group.com avec en objet « **Recrutement au poste d'agent d'entretien** » au plus tard le **31 mars 2023 à 18h**.

Possibilité de dépôt en version physique à la direction générale de ARESS S.A.S sise à casse-auto au plus tard le **31 mars 2023 à 18h**.

NB :

- L'agent d'entretien exerce son activité seul(e) ou en équipe.
- Les conditions de travail sont particulières :



- l'activité s'effectue debout et le rythme de travail peut être soutenu
- la profession nécessite l'emploi de détergents et de produits à manipuler avec précaution

- Seuls les candidats présélectionnés seront contactés.
- Poste basé à Cotonou
- Les candidatures féminines sont vivement encouragées