



La Commune de Nyons, Sous-Préfecture de la Drôme et bourg centre des Baronnies, membre du Parc Naturel Régional (PNR) des Baronnies Provençales, ville de 7 000 habitants et labellisée station classée tourisme, surclassée de 10 à 20000 hbts, recrute par voie contractuelle ou statutaire :

Agent de propreté des locaux (H/F) à temps non complet
(576 heures annualisées)
Cadre d'emploi des agents techniques

(Possibilité de compléter le temps de travail avec les accueils périscolaires, basés à Nyons : environ 485h annualisées)

Description du poste :

Dans le cadre de la politique municipale en direction de l'enfance et de la jeunesse, de la Ville de Nyons, sous l'autorité du responsable du service Education, vous assurez vos missions dans l'un des deux groupes scolaires de la ville.

Vos missions :

- Entretien des locaux (dépoussiérage, désinfection, lavage) dans le cadre d'un protocole stricte :
 - Entretien quotidien des circulations, sanitaires et des parties communes en période scolaire. Remise en état journalier des salles de restauration, salles de classe et des salles d'activité, sanitaires.
- Tri et évacuation des déchets courant : Vider les poubelles et changer les sacs poubelles en respectant les procédures de tri sélectif.
- Contrôle de l'approvisionnement en matériel et produit : Vérifier la quantité et la qualité des produits d'entretien. Identifier les signes de péremption d'un produit
Assure l'entretien des matériels de nettoyage

Horaires :

Les lundis, mardis, jeudis et vendredis de 15h30 à 19h30 en période scolaire.

Profil

- Connaissance des méthodes de nettoyage, des produits d'entretien et des règles de stockage
- Connaissance des règles d'hygiène
- Maîtriser les techniques manuelles ou mécanisées de balayage et lavage
- Savoir utiliser des produits d'entretien (dilution, méthode, surfaces)
- Savoir lire les étiquettes et respecter les consignes d'utilisation
- Savoir travailler en équipe

- Avoir une capacité d'initiative et d'organisation personnelle du travail
- Être capable de rendre compte de son activité
- Avoir des facultés d'adaptation et d'intégration
- Faire preuve de discrétion et de ponctualité
- Rendre compte

Type de contrat :

Recrutement par Contrat CDD de 12 mois renouvelable puis intégration dans la fonction publique territoriale ou recrutement statutaire par voie de mutation, détachement ou liste d'aptitude

Rémunération et avantages :

Recrutement direct par voie contractuelle = rémunération SMIC

Recrutement par voie statutaire = intégration selon situation administrative.

Régime indemnitaire, CNAS.

Informations complémentaires

Pour tous renseignements complémentaires, merci de vous adresser à Mme Sandrine JOURDAN, DGA finances/RH au 04.75.26.50.19 ou par mail s.jourdan@nyons.com

Candidature à adresser avant le 12 août 2026 : Lettre de motivation, CV et les 3 derniers CR annuels) à

M. le Maire – Hôtel de Ville - place Buffaven - 26110 Nyons

Ou par courriel s.jourdan@nyons.com.

Poste à pourvoir : 26 août 2026