

K2203 - Management et inspection en propreté de locaux

Appellations

- Assistant / Assistante d'exploitation nettoyage de locaux
- Chargé / Chargée de clientèle nettoyage de locaux
- Chargé / Chargée de secteur nettoyage des locaux
- Chargé / Chargée d'exploitation nettoyage de locaux
- Chef de chantier nettoyage de locaux
- Chef de section nettoyage de locaux
- Chef de site nettoyage de locaux
- Chef d'exploitation nettoyage de locaux
- Coordinateur / Coordinatrice d'entretien propreté des locaux
- Coordinateur / Coordinatrice équipes de nettoyage de locaux
- Inspecteur / Inspectrice d'entretien d'immeubles
- Inspecteur / Inspectrice nettoyage de locaux
- Inspecteur / Inspectrice qualité nettoyage de locaux
- Responsable de secteur en propreté de locaux
- Responsable de service hygiène et propreté de locaux
- Responsable de site nettoyage de locaux
- Responsable technique nettoyage de locaux
- Technicien / Technicienne qualité en propreté de locaux

Définition

Supervise et contrôle des opérations et prestations de propreté de locaux (tertiaires, industriels, commerciaux ...) selon les normes qualité, sécurité, hygiène et les impératifs commerciaux (délais, coûts, ...). Encadre un secteur.

Peut réaliser des devis et mener une négociation commerciale.

Accès à l'emploi métier

Cet emploi/métier est accessible à partir d'un Bac professionnel en hygiène, propreté et environnement.

Conditions d'exercice de l'activité

L'activité de cet emploi/métier s'exerce au sein de sociétés de services de propreté, de collectivités territoriales, d'associations en contact avec différents intervenants (clients, usagers, fournisseurs, ...). Elle implique des déplacements sur les lieux d'intervention.

Elle varie selon le secteur (industrie, hôtellerie, commerce, ...), la fonction (exploitation, commerciale, ...) et le type de chantiers.

Elle peut s'exercer les fins de semaine.

Activités et compétences de base

Activités

- Evaluer les besoins (prestations, contrats, nombre d'heures, ...) à partir de caractéristiques du lieu et conseiller le client
- Etablir le cahier des charges du chantier de nettoyage et définir les critères de contrôle (satisfaction, notation de prestation, ...)
- Planifier et coordonner les opérations de nettoyage et de propreté

Compétences

Savoirs théoriques et procéduraux

- Règles d'hygiène et de sécurité
- Normes qualité

Activités et compétences de base

Activités	Compétences
<ul style="list-style-type: none"> ■ Contrôler la prestation de nettoyage sur site (qualité, horaire, protocoles, ...) et recueillir les réclamations 📖 Identifier les dysfonctionnements (incidents, qualité, ...) et mettre en place ou préconiser les actions préventives, correctives (organisation, moyens, méthodes, ...) ■ Renseigner les supports de suivi d'activité et transmettre les informations au service concerné 📖 Former du personnel à des procédures, techniques, procédés de production, outils, consignes 	<p>Savoirs théoriques et procéduraux</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Procédures de nettoyage et de désinfection ■ Techniques de bio-nettoyage ■ Techniques de management <p>Savoirs de l'action</p> <p>📖 Utilisation d'outils bureautiques (traitement de texte, tableur,...)</p>

Activités et compétences spécifiques

Activités	Compétences
<ul style="list-style-type: none"> ■ Réaliser des devis et contractualiser des prestations (nettoyage, propreté, services associés, ...) adaptées au besoin d'un client 	<p>Savoirs théoriques et procéduraux</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Techniques commerciales <p>Savoirs de l'action</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Chiffrage/calcul de coût
<ul style="list-style-type: none"> ■ Suivre l'état des stocks, identifier les besoins en approvisionnement et établir les commandes 	<p>Savoirs théoriques et procéduraux</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Règles de gestion de stocks
<ul style="list-style-type: none"> ■ Suivre les contrats d'entretien, d'assurance, ... d'un parc de machines de nettoyage, de véhicules 	
<p>📖 Elaborer et faire évoluer des procédures, consignes qualité, méthodes (nettoyage, hygiène, sécurité, ...)</p>	
<ul style="list-style-type: none"> ■ Superviser les prestations de nettoyage de plusieurs sites géographiques 	
<ul style="list-style-type: none"> ■ Définir et suivre le budget d'une structure 	<p>Savoirs théoriques et procéduraux</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Gestion budgétaire
<ul style="list-style-type: none"> ■ Mener les actions de gestion de ressources humaines (recrutement, formation, ...) 	<p>Savoirs théoriques et procéduraux</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Législation sociale ■ Eléments de base en gestion des Ressources Humaines
<ul style="list-style-type: none"> ■ Suivre et vérifier les éléments d'activité et de gestion administrative du personnel 	

Environnements de travail

Structures	Secteurs	Conditions
<ul style="list-style-type: none"> ■ Association ■ Collectivité territoriale ■ Entreprise ■ Entreprise publique/établissement public 📖 Equipementier du transport (aéronef, car, train, ...) 📖 Etablissement médical (hôpital, clinique, ...) 📖 Site de transit (port, aéroport, gare, ...) ■ Société de services 	<ul style="list-style-type: none"> 📖 Bâtiment industriel 📖 Bâtiment tertiaire 📖 Commerce 📖 Evènementiel 📖 Hôtellerie 📖 Patrimoine culturel et historique 📖 Propreté, nettoyage 📖 Résidentiel 📖 Spectacle 📖 Sport et loisirs 	

Mobilité professionnelle

Emplois / Métiers proches

Fiche ROME	Fiches ROME proches
K2203 - Management et inspection en propreté de locaux <ul style="list-style-type: none"> ■ Toutes les appellations 	K2502 - Management de sécurité privée <ul style="list-style-type: none"> — Toutes les appellations

Emplois / Métiers envisageables si évolution

Fiche ROME	Fiches ROME envisageables si évolution
K2203 - Management et inspection en propreté de locaux <ul style="list-style-type: none"> ■ Toutes les appellations 	D1407 - Relation technico-commerciale <ul style="list-style-type: none"> — Toutes les appellations
K2203 - Management et inspection en propreté de locaux <ul style="list-style-type: none"> ■ Toutes les appellations 	K2111 - Formation professionnelle <ul style="list-style-type: none"> — Formateur / Formatrice propreté nettoyage de locaux
K2203 - Management et inspection en propreté de locaux <ul style="list-style-type: none"> ■ Toutes les appellations 	K2302 - Management et inspection en environnement urbain <ul style="list-style-type: none"> — Toutes les appellations
K2203 - Management et inspection en propreté de locaux <ul style="list-style-type: none"> ■ Toutes les appellations 	M1302 - Direction de petite ou moyenne entreprise <ul style="list-style-type: none"> — Toutes les appellations