

## 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.

## Compétences de base

Savoir-faire		Savoirs
<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Conseiller une clientèle ou un public</li> <li><input type="checkbox"/> Déterminer les besoins d'un projet</li> <li><input type="checkbox"/> Définir des critères de contrôle d'entretien des locaux</li> </ul>	S Ec Cr	<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Règles d'hygiène et de sécurité</li> <li><input type="checkbox"/> Normes qualité</li> <li><input type="checkbox"/> Outils bureautiques</li> </ul>

## Compétences de base

Savoir-faire	Savoirs			
<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Etablir un cahier des charges</li> <li><input type="checkbox"/> Planifier une intervention de nettoyage</li> <li><input type="checkbox"/> Contrôler la réalisation d'une prestation</li> <li><input type="checkbox"/> Déterminer des actions correctives</li> <li><input type="checkbox"/> Analyser un dysfonctionnement ou une non-conformité</li> <li><input type="checkbox"/> Réaliser un suivi d'activité</li> <li><input type="checkbox"/> Réaliser des actions de communication interne</li> <li><input type="checkbox"/> Former un public</li> <li><input type="checkbox"/> Sensibiliser et former les personnels aux consignes de sécurité et de prévention</li> </ul>	Ce	<input type="checkbox"/> Techniques de bio-nettoyage		

## Compétences spécifiques

Savoir-faire	Savoirs			
<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Contractualiser une prestation</li> <li><input type="checkbox"/> Établir un devis d'intervention</li> </ul>	E	<input type="checkbox"/> Techniques commerciales		
	C	<input type="checkbox"/> Chiffrage/calculation de coût		
<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Etablir une commande</li> <li><input type="checkbox"/> Suivre l'état des stocks</li> <li><input type="checkbox"/> Définir des besoins en approvisionnement</li> </ul>	C	<input type="checkbox"/> Gestion des stocks et des approvisionnements		
<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Gérer un parc d'engins et de matériels</li> <li><input type="checkbox"/> Suivre un contrat</li> </ul>	Er			
	Ce			
<input type="checkbox"/> Mettre en place des procédures qualité	Ec			
<input type="checkbox"/> Superviser les prestations de nettoyage de plusieurs sites géographiques	Cr			
<input type="checkbox"/> Gérer le budget global d'une structure	C	<input type="checkbox"/> Gestion budgétaire		
<input type="checkbox"/> Mettre en place des actions de gestion de ressources humaines	Es	<input type="checkbox"/> Législation sociale		
		<input type="checkbox"/> Gestion des Ressources Humaines		
<input type="checkbox"/> Vérifier les éléments d'activité et de gestion administrative du personnel	C			

## Environnements de travail

Structures	Secteurs	Conditions
<input type="checkbox"/> Association <input type="checkbox"/> Collectivité territoriale <input type="checkbox"/> Entreprise <input type="checkbox"/> Entreprise publique/établissement public <input type="checkbox"/> Equipementier du transport (aéronef, car, train, ...) <input type="checkbox"/> Etablissement médical (hôpital, clinique, ...) <input type="checkbox"/> Site de transit (port, aéroport, gare, ...) <input type="checkbox"/> Société de services	<input type="checkbox"/> Bâtiment industriel <input type="checkbox"/> Bâtiment tertiaire <input type="checkbox"/> Commerce <input type="checkbox"/> Evènementiel <input type="checkbox"/> Hôtellerie <input type="checkbox"/> Patrimoine culturel et historique <input type="checkbox"/> Propreté, nettoyage <input type="checkbox"/> Résidentiel <input type="checkbox"/> Spectacle <input type="checkbox"/> Sport et loisirs	

## Mobilité professionnelle

### Emplois / Métiers proches

Fiche ROME	Fiches ROME proches
<b>K2203 - Management et inspection en propreté de locaux</b> <input type="checkbox"/> Toutes les appellations	<b>K2502 - Management de sécurité privée</b> <input type="checkbox"/> Toutes les appellations

### Emplois / Métiers envisageables si évolution

Fiche ROME	Fiches ROME envisageables si évolution
<b>K2203 - Management et inspection en propreté de locaux</b> <input type="checkbox"/> Toutes les appellations	<b>D1407 - Relation technico-commerciale</b> <input type="checkbox"/> Toutes les appellations
<b>K2203 - Management et inspection en propreté de locaux</b> <input type="checkbox"/> Toutes les appellations	<b>K2111 - Formation professionnelle</b> <input type="checkbox"/> Formateur / Formatrice propreté nettoyage de locaux
<b>K2203 - Management et inspection en propreté de locaux</b> <input type="checkbox"/> Toutes les appellations	<b>K2302 - Management et inspection en environnement urbain</b> <input type="checkbox"/> Toutes les appellations
<b>K2203 - Management et inspection en propreté de locaux</b> <input type="checkbox"/> Toutes les appellations	<b>M1302 - Direction de petite ou moyenne entreprise</b> <input type="checkbox"/> Toutes les appellations