**Avis de recrutement: Agent(e) D’entretien –Maison / Bureau**

**ACACIA BURKINA FASO EXPLORATION sarl**

\\LatitudeFiveAbj\Public\Corporate Advisory\18-029 ABG West Africa Investment Programme [ELW]\ABG information\ABG\logo.png

**Description de poste**

La propreté de l’entreprise contribue à une valorisation de son image de marque et la propreté et l'hygiène des locaux permettent l'exercice professionnel dans de bonnes conditions de travail et accroissent le bien être des employés. A ce titre, Acacia Burkina Exploration recherche un(e) agent(e) pour l’entretien de ses espaces de bureau et de ses chambres de visiteurs/ résidents. Le poste est basé à Ouaga2000, selon un horaire de bureau du Lundi au Samedi.

Les tâches incluront, de manière non-exhaustive :

* Dépoussiérer les sols, les tapis, les meubles, les objets et aérer, désodoriser les pièces;
* Nettoyer et laver les sols, les mobiliers;
* Nettoyer et ranger la vaisselle, la cuisine, les sanitaires;
* Procéder à des activités de nettoyage :
* Cirage et astiquage de parquet, meuble;
* Détachage de moquette, tapis (manuel, mécanique);
* Lavage de vitres;
* Nettoyage et astiquage d'objets;
* Entretenir et remettre en place les équipements ménagers et veiller à l'état des stocks des produits;
* Informer la personne des anomalies constatées sur les mobiliers, les appareils et éventuellement y remédier;
* Effectuer des travaux de maintenance simple ou de manutention dans les espaces d’Acacia;
* Déplacer mobilier ou meubles selon les besoins identifiés;
* Maintenir des règles de sécurité sévères et inspecter régulièrement l’état des lieux (système de ventilation, air climatise, etc.);
* Effectuer des travaux de grands nettoyages, notamment :
  + - laver les murs et plafonds,
  + - lavage du mobilier
* Respecter le calendrier des travaux d’entretien défini par la direction;
* Désinfecter l’équipement et les espaces;
* Entretenir (lessive, repassage, ...) et ranger le linge de maison et les vêtements des ayant droits
* Changer les draps et refaire les lits (mises à blanc, recouche, ...) des ayants droits selon les standards demandés.

Profil

* Expérience d'au moins 3 ans sur un poste similaire ;
* Autonome, rigoureux, capacité d'analyse, réactif ;
* Sensibilisé aux règles d’hygiène, santé et sécurité ;
* Capacité à entretenir d’excellentes relations de travail au sein du bureau ;
* Bonnes capacités rédactionnelles et de communication orale ;
* Maitrise du français est requis / la pratique de l’Anglais est un atout ;
* Le permis de conduire serait un plus ;
* Un diplôme de premiers secours serait un plus ;

Dépôt des dossiers :

Les candidats intéressés sont invités à soumettre une **lettre de motivation** incluant leurs **attentes salariales** et leur **présent / dernier salaire** ainsi que leur **curriculum vitae** par email au [**acaciaburkina@hotmail.com**](mailto:acaciaburkina@hotmail.com) au plus tard le 01 Septembre 2017 à 17h00. Aucune candidature papier ne sera acceptée pour ce poste. Seuls les candidats retenus seront contactés.

Rémunération et Avantages:  
Package local attractif.