

recrute  
par voie statutaire (mutation, détachement, inscription sur liste d'aptitude)

### **un agent de Maintenance (H/F)**

#### **Cadre d'emplois des Adjoint technique des établissements d'enseignement / Adjoint technique**

pour sa direction Jeunesse, Culture et Développement Durable  
Collège du Haut Allier à Langeac

Résidence administrative : Langeac  
Temps de travail : Temps complet

#### **DEFINITION** (description des missions du poste et de ses finalités)

- ✓ Assure la maintenance des installations et des matériels sous la responsabilité du gestionnaire.

#### **DESCRIPTION DES ACTIVITES ET TACHES** (ensemble des opérations pour mener à bien les missions)

- ✓ Contrôle régulièrement l'état des installations, des équipements et leur qualité de fonctionnement et il rend compte au gestionnaire.
- ✓ Effectue les travaux de remise en état des bâtiments.
- ✓ Effectue les travaux de câblage informatique, mise en réseau de l'établissement.
- ✓ Effectue des travaux liés au passage de la commission de sécurité.
- ✓ Effectue les travaux d'entretien courant (nettoyage, réglage) et la maintenance de premier niveau (dépannage, petits travaux de remise en état, installation ou réalisation simple) en électricité (habilitation électrique souhaitée), plâtrerie / peinture, vitrerie, plomberie / chauffage et menuiserie / serrurerie.
- ✓ Réalise les travaux préparatoires aux interventions spécialisées.
- ✓ Effectue les plantations simples et le soin des végétaux : arrosage, désherbage, tonte des pelouses, etc.
- ✓ Entretien le matériel utilisé et s'assure de l'approvisionnement en produit et matériaux.
- ✓ Participe en cas de besoin à toute manipulation lourde.
- ✓ Gère le stock d'outils, produits et matériaux.

#### **FORMATIONS OBLIGATOIRES**

- ✓ CAP du bâtiment. Habilitation électrique.

#### **COMPETENCES REQUISES** (savoirs, savoir-faire et savoir être nécessaires pour réaliser les différentes activités et mener à bien la mission)

##### **Compétences techniques**

- ✓ Détecter les dysfonctionnements d'une installation, d'un équipement, d'une machine.
- ✓ Prendre l'initiative d'une intervention préventive ou curative de premier niveau.
- ✓ Diagnostiquer la nécessité d'une intervention spécialisée.
- ✓ Prévoir les besoins en outils, produits et matériaux.
- ✓ Suggérer des améliorations de fonctionnement.
- ✓ Appliquer des consignes d'entretien et de sécurité.

- ✓ Sensibiliser au respect des installations et des règles de sécurité.
- ✓ Connaissance et mise en œuvre des règles et consignes de sécurité.
- ✓ Maîtrise les techniques de base des différentes disciplines du bâtiment et du jardinage.
- ✓ Maîtrise du maniement des outils de base des travaux du bâtiment et du jardinage.
- ✓ Connaissance des techniques de manutention.
- ✓ Susceptible d'effectuer l'entretien et le suivi du compost.
- ✓ Susceptible d'être référent de niveau 1 informatique (démarrage, installation et branchement PC...).

### **Compétences transversales**

#### **Organisationnelles :**

- ✓ Organise son travail en fonction des priorités données par la direction.

#### **Personnelles :**

- ✓ Autonomie.
- ✓ Rigueur.
- ✓ Esprit d'initiative.
- ✓ Méthodique.
- ✓ Conscience et discrétion professionnelle.
- ✓ Sens du service public.

#### **Relationnelles :**

- ✓ Travaille en liaison avec la direction, l'équipe éducative et les agents.
- ✓ Avoir un bon contact avec l'ensemble des personnels de l'établissement et des élèves.
- ✓ Savoir faire remonter les informations à la hiérarchie.

**MOYENS MIS A DISPOSITION** (matériels, outils, ressources, données de cadrage) Mis à disposition de l'agent pour effectuer sa mission)

L'outillage et les matières premières nécessaires à l'entretien des installations et des bâtiments. Fournitures diverses. Rapport des vérifications réglementaires liées à la sécurité des biens et des personnes.

### **ORGANISATION PERMETTANT L'EXERCICE DES MISSIONS**

- Positionnement hiérarchique .  
Nom de la personne responsable : \* Mme Stéphanie SOLOY (principale) et M. RAMONA Alexandre (chef de pôle AFGP)
- Relations fonctionnelles.
- Niveau d'intégration dans une équipe : en équipe

### **AUTONOMIE**

- ✓ Moyenne

### **SPECIFICITES DU POSTE**

- Organisation du temps de travail.
- Poste à temps complet.
- Territoire d'exercice : Collège du Haut Allier à Langeac

**Adresser lettre de candidature + CV avec arrêté de dernière situation administrative avant le 20 mai 2019**

**Département de la Haute-Loire - Service mobilité & compétences & vie au travail**  
1, place Monseigneur de Galard . CS 20310 - 43009 LE PUY EN VELAY Cedex  
Tél : 04.71.07.41.29 - Mail : [srh@hauteloire.fr](mailto:srh@hauteloire.fr)

***Pour tout renseignement complémentaire sur ce poste, prendre contact avec***

***Madame Stéphanie SOLOY Ę Principale - Tél : 04 71 77 08 74***

***Monsieur Alexandre RAMONA Ę chef de pōle Administration, Finances et Grands  
Projets***

***Tél : 04 71 07 43 62***