



Agent.e de maintenance en collège - H/F

Référence : 26-0986

- Titulaire et contractuel.le
- HAUTE GARONNE (31)
- C

- ✓ Catégorie : C
- ✓ Cadre Emploi : Adjoints techniques territoriaux
- ✓ Grade : Adjoint technique territorial

Présentation de la collectivité, de la direction et du service

La Direction de l'éducation met en oeuvre la compétence dévolue au Conseil départemental en matière de gestion des collèges, concernant le fonctionnement, l'accueil, la restauration, l'hébergement, l'acquisition et la maintenance des infrastructures et équipements informatiques des collèges dont le Conseil départemental a la charge. A ce titre, elle assure la gestion des moyens de fonctionnement humains et financiers des collèges. La Direction de l'éducation met également en oeuvre la compétence de sectorisation des collèges et assure le pilotage et la coordination des politiques du Conseil départemental.

Enjeux , Missions, Conditions particulières d'exercice

Enjeux et objectifs du poste

Réaliser les différentes tâches de maintenance courante et les travaux d'entretien intérieurs et extérieurs de premier niveau qui concourent au bon fonctionnement d'un bâtiment ou qui sont nécessaires aux activités qui s'y déroulent.

Activités

Principales:

- Réaliser les travaux courants de maintenance et d'entretien des équipements
- Assurer le nettoyage des espaces gris extérieurs
- Assurer l'entretien des espaces verts extérieurs, ainsi que l'élagage des arbres et la taille des haies
- Réaliser la maintenance courante de l'outillage
- Nettoyer ponctuellement après interventions et lors de manifestations
- Assurer le nettoyage et le rangement de l'atelier
- Contrôler l'approvisionnement en matériel et produits
- Optimiser l'approvisionnement en matériaux et outillage
- Assurer le diagnostic et le contrôle des équipements
- Suivre les installations techniques et les contrats de maintenance et assurer les levées d'observations
- S'assurer de la sécurité du bâtiment et contrôler les équipements sécurité
- Être la personne technique ressource dans le collège (pour les partenaires extérieurs par exemple)

Secondaires

Participer au service de restauration (ranger les livraisons et les stocks, préparer les repas, mettre en place le réfectoire, servir les repas, assurer la plonge batterie et vaisselle, nettoyer l'espace de restauration)

Vous êtes titulaire obligatoirement d'un CAP d'un corps de métier du bâtiment et vous avez une habilitation électrique de base. Avoir le CACES autoporté n'est pas obligatoire, mais cela est un plus pour ce poste. Enfin vous avez déjà une expérience dans la maintenance préventive et les travaux de 1er niveau.

Horaires en journée (fixés selon les exigences de l'établissement).

Vos congés seront alignés sur le calendrier des vacances scolaires, avec quelques jours de permanence à envisager.

Collèges d'affectation :

- COL. JP VERNANT (Toulouse)
- COL.G.SAND (Toulouse)
- COL.RENE CASSIN (St-Orens)

Profil recherché

Savoirs:

- Consignes de sécurité et techniques de signalisation
- Normes techniques de mise en oeuvre des matériaux et matériels
- Réglementation des établissements recevant du public (ERP)
- Habilitations réglementaires suivant le domaine de spécialité et le niveau d'intervention
- Techniques de maintenance des bâtiments
- Gestes et postures professionnelles

Savoir-faire:

- Comprendre et appliquer les normes techniques, procédures et consignes de sécurité
- Diagnostiquer le niveau de compétence nécessaire à l'intervention
- Lire et comprendre un plan d'architecte ou un schéma
- Détecter et signaler les dysfonctionnements et dégradations des installations
- Entretenir les espaces verts
- Appliquer la réglementation en matière de sécurité

Savoir-être:

- Respect et écoute
- Soucieux de l'image donnée
- Soucieux de la qualité
- Travail en équipe
- Relationnel
- Méthode et rigueur
- Organisation
- Adaptabilité
- Réactivité

Informations complémentaires :

Les candidatures (*toutes les pièces composant votre dossier de candidature lettre de motivation + CV + pièces justificatives de votre statut (arrêté de position administrative / diplômes / attestation et liste d'aptitude concours /attestation RQTH ...)*) **doivent être transmises en PDF via le logiciel Altays.**

Les candidatures transmises par mail et/ou incomplètes ne seront pas prises en compte.

Contact RH :

- Bergeline KETCHADJI KEMAJOU
- 05 34 33 15 38
- bergeline.ketchadjikemajou@cd31.fr

