

UN AGENT POLYVALENT DE MAINTENANCE DES BÂTIMENTS (H/F)

1 poste à 35 h 00 hebdomadaires

MISSIONS GENERALES

- Effectuer seul(e) ou en équipe l'enchaînement des travaux nécessaires à l'entretien technique des locaux du patrimoine de la collectivité
- Maintenir en état de fonctionnement et effectuer les travaux d'entretien de premier niveau
- Réaliser ponctuellement des travaux de second œuvre dans le cadre des travaux planifiés en régie
- Assurer la logistique dans le cadre du prêt de matériel
- Assister le chef d'équipe (relevé terrain, implantation chantier)

ACTIVITÉS PRINCIPALES

- **Travaux d'entretien courant des équipements :**
 - Procéder à des interventions de maintenance, d'entretien et de dépannage dans des champs techniques différents (électricité, maçonnerie, plomberie etc...)
 - Remettre en état, par échange de pièces ou par réparation des installations (éclairage, etc.) des matériels, des réseaux (téléphoniques, électriques, etc.)
 - Mettre en œuvre et suivre des prestations de maintenance et d'entretien de tous les bâtiments intercommunaux
 - Appliquer les dispositions réglementaires en matière de normes de construction de bâtiments, de normes de sécurité incendie et d'accessibilité aux handicapés dans les E.R.P
 - Veiller à la bonne utilisation des matériaux et du matériel et à la gestion des stocks
 - Participer aux travaux de réalisation.
- **Travaux de second œuvre réalisés en régie :**
 - Intervenir sur la réalisation de travaux neufs (installation, amélioration, modification)
 - Participer à la maîtrise d'œuvre de travaux d'aménagement, de gros entretien ou de maintenance des bâtiments.
- **Transmettre et communiquer avec son supérieur hiérarchique :**
 - Transmettre à sa hiérarchie les informations, observations, remarques et anomalies de fonctionnement.
- **Maintenir en état de fonctionnement le matériel et les locaux :**
 - Assurer l'entretien courant des machines, des matériels et du local utilisé :
 - Assurer la maintenance régulière de l'outillage et détecter les dysfonctionnements,
 - Nettoyer et entretenir les outils et équipements mis à disposition,
 - Maintenir le local technique en état de propreté et de fonctionnement.

➤ **Prêt de matériel aux communes :**

- Assurer l'entretien courant du matériel prêté aux communes (chapiteaux, podium, chaises...) par l'intermédiaire de prestataires extérieurs
- Assurer le stockage du matériel dans de bonnes conditions
- Assurer la livraison, le montage, le démontage du matériel, lors d'un premier prêt (selon les conventions passées avec les communes)

COMPÉTENCES

Compétences techniques : Lire et comprendre un plan, lire et comprendre une notice d'entretien, détecter les anomalies de dysfonctionnement et les signaler, respecter les conditions d'utilisation des machines et des produits d'entretien, appliquer la réglementation des établissements recevant du public.

Compétences professionnelles : Respect des consignes et/ou directives, fiabilité et qualité de son activité, prise d'initiative, sens de l'organisation, gestion du temps, adaptabilité, disponibilité, entretien et développement des compétences, respect des moyens matériels, respect des obligations statutaires, ponctualité et assiduité, sens du service public.

Compétences relationnelles : Relation avec le public, relation avec la hiérarchie et/ou les élus, discrétion professionnelle, secret professionnel et devoir de réserve, capacité à travailler en équipe et en transversalité, communiquer

Diplôme de niveau BEP ou CAP en maintenance des bâtiments ou bonne expérience dans le domaine.

Habilitation électrique exigée

Permis B et CACES R386 exigés

Permis Poids Lourds souhaité.

CONDITIONS DU POSTE

Poste ouvert aux titulaires de la Fonction Publique. À défaut, les candidatures des contractuels seront étudiées.

Grade envisagé : Adjoints techniques territoriaux (Catégorie C - filière technique)

Rémunération afférente à la grille indiciaire du grade des Adjoints techniques territoriaux (filière technique - catégorie hiérarchique C) + RI (pour les titulaires uniquement) + avantages sociaux.

Durée hebdomadaire du poste : 35 heures

Prise de poste : à compter du 01/10/2021

Horaires : 08h00-12h00 et 13h00-17h00 (les lundis)

08h00-12h00 et 13h00-16h00 (mardis, mercredis, jeudis, vendredis)

Lieu de travail : Ateliers de Nailloux (31560)

TRAITEMENT DES CANDIDATURES

Candidatures (CV actualisé, lettre de motivation, copie des diplômes+ dernier arrêté de situation administrative) à adresser avant le **17 SEPTEMBRE 2021** à Monsieur Christian PORTET - Président de la

Communauté de Communes des TERRES DU LAURAGAIS –

73, avenue de La Fontasse - 31290 VILLEFRANCHE DE LAURAGAIS,

ou de préférence par voie électronique à l'adresse suivante :

candidatures@terres-du-lauragais.fr

Monsieur Régis BRUTY- Responsable du département Patrimoine : 05.61.81.94.95