

 PROFIL DE POSTE	AGENT POLYVALENT (H/F)
	Service : bâtiments communaux / ateliers de maintenance bâtiment
	Effectifs du service : 24 agents dont 17 affectés au service de maintenance
Poste n°	Catégorie : C
Fiche établie le 21.03.2018	Cadre d'emplois de référence : adjoints techniques
Poste créé le	Supérieur hiérarchique : responsable atelier maintenance bâtiments

MISSION GENERALE :

Au sein du service bâtiment et sous la responsabilité et les directives de son encadrement direct, assure des tâches et travaux de bâtiment ou en liaison avec la maintenance des bâtiments, des équipements techniques et mobiliers. De plus, agent chargé des vérifications périodiques des extincteurs, du suivi des entreprises dans le cadre de petites réalisations de bâtiment.

ACTIVITES :

- Entretien/Dépannage de points d'éclairage des bâtiments, démontage/remontage de divers accessoires électriques.
- Entretien et maintenance des installations de plomberie/chauffage et sanitaire : réparation de fuite, brasure, etc...
- Entretien de portes, fenêtres, volets roulants, rideaux et de petites menuiseries (bois, métallique et PVC).
- Pose et réparation de rive bloc, verrous, ferme porte etc...
- Pose / dépose d'accessoires divers.
- Petits scellements, reprise de carrelage.
- Changement de vitre ou pose de contreplaqués provisoires.
- Peinture sur éléments mobiliers ou métalliques.
- Etablissement de métrés de matériel et matériaux pour chantiers
- Relation avec les entreprises pour suivi des interventions ou établissement de devis
- Assure, durant ses interventions, une veille de l'état du fonctionnement des éléments de sécurité (extincteurs, blocs de secours...)
- Ressuivi de couverture ou petites réparations zinc

COMPETENCES ET APTITUDES EXIGÉES POUR LE POSTE :

- Aptitude au travail en équipe
- Discrétion et rigueur dans le travail
- Autonomie pour effectuer des interventions seul
- Capacité à assurer un appui aux autres corps de métiers cas de besoin ou d'urgence
- Aptitude à juger de la nécessité de prévention
- Connaissance impérative en matière de réseaux hydraulique et d'installations électriques et électromécanique

SPECIFICITES DU POSTE :

- Contact avec le public et les usagers du service
- Obligation de réserve
- Port de charges, station debout, travail en hauteur
- Travaux parfois salissants, en atmosphère poussiéreuse, en milieu exigu sur toitures
- Manipulation de mobilier
- Travaux en extérieur, en intempéries
- Respect du matériel et du véhicule mis à disposition
- Astreintes techniques obligatoires
- Encadrement d'apprentis
- Travaux nécessitant une particulière vigilance et le respect strict des règles de sécurité

RELATIONS :

- **En interne** : avec les services municipaux
- **En externe** : contacts avec le public et les usagers du service

CONDITIONS MATERIELLES :

- **Lieu de travail :** Ateliers Saint Alban
- **Temps de travail / horaires :** 37h30 par semaine
Horaires : , les lundi, mardi, jeudi et vendredi de 7h00 à 11h45 et de 13h00 à 16h15, mercredi de 7h00 à 12h00 et de 13h00 à 16h15, un après-midi libéré à déterminer en fonction des contraintes du service
- **Rémunération :** statutaire – régime indemnitaire – prime de fin d'année
- **Autres :**
 - véhicule mis à disposition pour se rendre sur les chantiers
 - vêtements de travail
 - participation à la mutuelle prévoyance
 - restaurant administratif

PROFIL DU CANDIDAT :

- **Statut :** contractuel – CDD de 12 mois
- **Formation / niveau de qualification / habilitations nécessaires :**
 - . CAP ou BEP ou expérience professionnelle équivalente dans les métiers du bâtiment. (Connaissances des machines d'atelier.)
 - . Connaissances en plâtrerie, peinture et vitrerie
 - . Connaissances en menuiserie et serrurerie
 - . Connaissances en électricité
 - . Connaissance en installations sanitaires hydraulique des réseaux et techniques de soudures
 - . Permis B obligatoire
- **Expérience professionnelle :**
 - . Expérience professionnelle sur un poste similaire souhaitée

Le profil de poste est susceptible d'évoluer en fonction des missions du service

Renseignements :

Direction des ressources humaines – Lydie BELILTY – 04 74 78 30 55

Modalité de recrutement :

- Poste à pourvoir le 15 septembre 2020
- Avis d'appel à candidature en interne et en externe

Modalités pour postuler :

- **Adresser une lettre de motivation et un curriculum vitae à :**

**Mairie de Vienne
Monsieur le Maire
Direction des ressources humaines
Hôtel de Ville – BP 126
38209 VIENNE CEDEX**

ou par mail : drh@mairie-vienne.fr

Avant le : 21 août 2020