

Fiche de poste



Intitulé du poste : **AGENT DE MAINTENANCE H/F**

Collectivité de rattachement : **Mairie d'Auch**

Poste occupé par : **XXX**

Service : **Education de l'Enfance à la Jeunesse**

Pôle ou secteur : **Affaires Scolaires**

Filière : **Technique**

Catégorie : **C**

MISSIONS DU SERVICE

Participer à la définition du projet éducatif global de la collectivité.

MISSIONS DU POSTE

Effectuer les travaux de régie de premier niveau sur l'ensemble des établissements scolaires maternels et primaires, ainsi que les centres de loisirs.

CONTEXTE DU POSTE

Supérieur hiérarchique : Responsable de service affaires scolaires, bâtiments communaux et restaurants

Responsable fonctionnel : Responsable DST

Lieu d'exercice : Etablissements scolaires, centres de loisirs

Relations internes : Régie des bâtiments communaux

Relations externes : Personnel enseignant, commerçants, artisans

OBLIGATIONS DU POSTE

Statutaires : Devoir de réserve et de discréetion

Liées au service : Port obligatoire des EPI

ACTIVITES

- ▶ Diagnostiquer les dysfonctionnements et évaluer le niveau d'intervention nécessaire ;
- ▶ Effectuer de petites réparations (réajustement de portes, remplacement de néons, débouchage de WC...) ;
- ▶ Assurer la maintenance courante des locaux et des équipements ;
- ▶ Signaler les anomalies nécessitant l'intervention d'un professionnel spécialisé ;
- ▶ Assurer le suivi et le compte rendu des interventions réalisées ;
- ▶ Appliquer et faire respecter les règles de sécurité lors des interventions ;
- ▶ Déplacer du mobilier et réaliser des opérations de manutention diverses ;
- ▶ Maintenir les espaces et installations en bon état de fonctionnement ;
- ▶ Communiquer avec les différents services pour informer des interventions effectuées ou à venir.

COMPETENCES

SAVOIR (connaissances théoriques)

- ▶ Connaissance de l'environnement territorial
- ▶ Statut de la Fonction Publique Territoriale
- ▶ Connaissance des établissements scolaires, des bâtiments communaux

SAVOIR-FAIRE (expérience)

- ▶ Techniques d'expression écrite et/ou orale
- ▶ Techniques de maintenance 1er niveau
- ▶ Mettre en œuvre les pratiques durables définies à l'intérieur du service ou du pôle
- ▶ Respect et application des règles d'hygiène et de sécurité

SAVOIR-ETRE (comportement/qualités)

- ▶ Capacité d'adaptation
- ▶ Qualités relationnelles
- ▶ Esprit d'équipe
- ▶ Sens de l'organisation du travail
- ▶ Sens du service public (neutralité, égalité de traitement des usagers, respect de l'intérêt général, sens des relations avec l'usager)
- ▶ Assiduité - Ponctualité

SPECIFICITES

Poste : EPI - Habilitation électrique - CACES nacelle - Maîtrise de l'outil OpenGST - Permis de conduire

Durée hebdomadaire de travail : temps complet annualisé.