FICHE DE POSTE

Agent des interventions techniques polyvalent Bâtiment

Rattachement administratif

Présentation du service d'affectation :

- Mission principale du service : Dans le cadre d'un service public de proximité, l'agent conduit l'ensemble des activités liées à l'entretien et à la valorisation des bâtiments communaux.
- Composition du service d'affectation : 11 agents
- Positionnement du poste : Au sein de la direction générale des services, Direction des services techniques, centre technique municipal – placé sous l'autorité du responsable du centre technique municipal

Descriptif général des missions

- Réalisation de petits travaux et maintenance de premier niveau des bâtiments,
- Entretien courant des locaux, des matériels et des engins
- Application des règles de santé et de sécurité au travail,
- Application des règles de sécurité des usagers.

Descriptif des activités et tâches

- **Tâches régulières :**
  - **Réalisation de petits travaux et maintenance de premier niveau des bâtiments :**
    - Identifier et signaler des dysfonctionnements dans un bâtiment,
    - Contrôle du bon état et de la conformité réglementaire des installations électriques,
    - Suivi technique des contrôles électriques obligatoires et corrections des non-conformités,
    - Effectuer des travaux courants d'entretien et de maintenance des bâtiments et plus particulièrement au niveau électricité,
    - Tenir à jour des registres d'intervention,
    - Coordonner son intervention avec d'autres corps de métiers et artisans.
  - **Entretien courant des locaux, des matériels et engins :**
    - Nettoyer, entretenir et ranger les locaux, outils, équipements, et matériels après usage,
    - Réaliser des réparations et des dépannages de premier niveau,
    - Prévoir la maintenance ou le renouvellement d'un équipement ou d'un matériel avec collaboration avec son supérieur hiérarchique,
    - Renseigner les documents et les carnets de bord relatifs à l'utilisation ou à l'entretien d'un équipement, d'un matériel ou d'un engin,
    - Appliquer les règles d'utilisation et de stockage des matériels et produits,
    - Alerter sur les risques, la vétusté, le dysfonctionnement ou la mise aux normes d'un équipement, d'un matériel, d'un engin.
  - **Application des règles de santé et de sécurité au travail :**

    - Signaler les lieux et conditions de son intervention,
    - Vérifier le bon fonctionnement des matériels et des équipements,
    - Utiliser des matériels et des équipements de protection individuelle et collective,
    - Signaler et protéger son intervention par les mesures appropriées,
    - Signaler un accident et alerter les secours,
- **Application des règles de sécurité des usagers :**
    - Rendre compte des anomalies de fonctionnement et des risques d'accident liés à un équipement, à un bâtiment,
    - Prendre des mesures conservatoires pour protéger les usagers,
    - Signaler un accident avec un usager et alerter les secours,
    - Rendre compte et rédiger des rapports d'incident,

- **Tâches occasionnelles**
    - Astreintes semaine technique (état des lieux des locaux prêtés aux associations pour leurs événements ou à des particuliers, remise de clés, fermeture parcs, …),
    - Transport et mise en place de matériels selon les événements et/ou manifestations (tables, chaises, panneaux de signalisation, barrières, barnums, …)
    - Installation de panneaux d'affichage électoraux et des bureaux de vote,
    - Réalisation et installation des décorations de fin d'année dans le bourg,
    - Renfort ou remplacement d'un agent.

Conditions particulières d'emploi

- **Lieu d'affectation :** Mairie de Lentilly

- **Durée hebdomadaire de service :** temps complet

- **Horaires de travail :** 37h00 hebdomadaire

- **Moyens mis à disposition :** EPI, véhicule, …

- **Modalités d'organisation du travail et contraintes (*déplacements professionnels, travail isolé*, …) :**

    - Déplacements fréquents sur la collectivité, déplacements possibles à l'extérieur de la collectivité,
    - Port des EPI obligatoire,
    - Horaires réguliers avec des amplitudes variables en fonction de l'activité et des manifestations,
    - Travail sur le terrain,

Environnement Professionnel

- **Situation hiérarchique**
    - N+1 : Responsable du CTM
    - N+2 : Directeur des services techniques

- **Situation fonctionnelle :**
    - Relations fonctionnelles en interne : Elus, DGS, Services administratifs, responsables de Pôles,
    - Relations fonctionnelles à l'extérieur : Administrés, fournisseurs, entreprises, …

Compétences

- **Les « savoirs »**

  Connaître les techniques bâtiment second œuvre,

Connaître les règles d'entretien bâtiment,
Connaître les règles de bases du tri sélectif,
Connaître les gestes et postures de la manutention manuelle,
Savoir vérifier l'état de propreté des surfaces avant de quitter son lieu de travail,

- **Les « savoir-faire »**

  Travailler en équipe,
  Capacités rédactionnelles,
  Maîtrise des outils de bureautiques,
  Capacité d'adaptation et à gérer les situations de stress,
  Aptitude à gérer les conflits,
  Titulaire du permis B,
  CACES,
  Permis poids lourds,
  Habilitation électrique B1, B1V, B2, B2V, BC et BR

- **Les « savoir-être »**

  Qualités relationnelles notamment sens de l'écoute, du dialogue, de la communication, diplomatie et disponibilité,
  Maîtrise de soi,
  Patience,
  Esprit pédagogique,
  Sens de l'observation,
  Rigueur,
  Autonome
  Sens du service public
  Savoir organiser son temps,
  Être efficace et consciencieux

Régime d'emploi

- **Cadre statutaire**
  - Catégorie : C
  - Filière : Technique
  - Cadre d'emplois : Adjoint technique territorial
- **Rémunération**
  - Salaire net de 1 600€ mensuel dont régime indemnitaire,
  - Participation à la mutuelle (25€) et à la prévoyance (10€),
  - Tickets restaurants