

FICHE DE POSTE

FAMILLE Education - Culture et Sport

SOUS-FAMILLE Collèges



DIRECTION DEVELOPPEMENT ET EDUCATION

CATEGORIE C Filière technique

Possibilité de CDD dans le cadre d'éventuels remplacements

sur l'ensemble des collèges du département sur l'année scolaire 2017-2018

Liaison Hiérarchique :

Service Collèges - DIRDEVE

Liaison Fonctionnelle :

Chef d'établissement

Gestionnaire

Agent technique bâtiment et espaces verts

MISSION : Assure l'entretien technique général et la maintenance des équipements, des locaux et de leurs abords extérieurs.

ACTIVITES

- Assure l'agencement et l'entretien technique (maintenance de premier niveau, remise en état) des immeubles, locaux, équipements, mobiliers et matériels (réparation, dépannage et installation), dont l'établissement a la responsabilité, et veille à leur conformité
- Surveille le bon état des installations (électriques, plomberie...) par un contrôle visuel et des essais de fonctionnement des équipements
- Réalise des travaux de réhabilitations, de rénovation ou des travaux neufs, selon le programme des travaux établis
- Préviens les problèmes en assurant la mise en sécurité (ouvrages, matériels) et en détectant les dysfonctionnements
- Rend compte et conseille sa hiérarchie (rédaction de comptes rendus de chantiers, soumet les travaux à réaliser, informe des contraintes techniques...)
- Assure un rôle de relais technique de la hiérarchie (accompagne les entreprises extérieures et participe aux réunions de chantiers)
- Gère l'entretien paysager des espaces verts : entretien des pelouses (tonte), des massifs, des arbustes (taille) et de la cour (bancs, poubelles...)
- Est responsable des produits de l'atelier technique (sélection, commande, contrôle et rangement) et de leur conservation (dates de péremption, matériels défectueux...)
- Entretien l'atelier technique en état d'ordre et de propreté ainsi que les matériels, machines, équipements et outillage
- Collabore à la mission éducative de l'établissement (respect de la discipline, respect des locaux)
- Participe si besoin aux réunions de service de l'établissement
- Respecte et fait appliquer les recommandations du ministère de l'Education nationale, les normes d'hygiène et de sécurité.

Compétences techniques :

- Etre titulaire du CAP dans un des domaines du bâtiment
- Maîtriser la réglementation hygiène et sécurité, ainsi que les principes de prévention
- Maîtriser le champ d'application de la sécurité au travail
- Etre en mesure d'évaluer les risques
- Rédiger des notes techniques parfois complexes
- Connaître les règles de gestion des stocks
- Connaître les techniques dans les différents corps de métier du domaine technique et paysager

Compétences relationnelles :

- Adopter une posture de conseil et d'accompagnant
- Sensibiliser aux conséquences de certains choix
- Savoir gérer des situations avec sérénité et recul
- Communiquer pour expliquer le sens de l'action
- Déléguer et contrôler
- Collaborer avec l'ensemble des services de la collectivité et les partenaires extérieurs
- Savoir s'intégrer dans la communauté éducative

Compétences stratégiques :

- Alerter sur les risques, les dysfonctionnements ou des urgences à traiter
- Savoir anticiper
- Faire preuve de réactivité
- Répartir et organiser les activités
- Assurer la polyvalence sur l'ensemble des missions
- Faire preuve de rigueur dans l'organisation de son travail
- Planifier les activités en fonction des contraintes
- Organiser l'activité et le suivi en respectant les délais

FICHE DE POSTE

FAMILLE Education - Culture et Sport

SOUS-FAMILLE Collèges



Merci de bien vouloir adresser votre candidature (lettre + CV)

Par voie postale à :

Monsieur le Président du Conseil Départemental

Direction des Ressources Humaines

48 Esplanade Jacques Baudot

Rue Sergent Blandan

CO 90019

54035 NANCY cedex

Ou par courrier électronique à : drhcandidatures@departement54.fr

en indiquant le numéro de poste (**ATBEV**)

Renseignements téléphoniques : **Julie METZGER** au **03.83.94.59.53**