

# Fiche de poste

## Identification

Intitulé du poste	Agent de maintenance de proximité Collèges Maryse Bastié à Ingrandes-Le Fresne sur Loire et Anjou-Bretagne à Mauges-sur- Loire	Direction	DGA-ORG / DPI
Intitulé du métier de référence	Ouvrier polyvalent de maintenance des bâtiments 1 <sup>er</sup> Niveau	Service	Service Maintenance et Exploitation
Nom, prénom du titulaire du poste (s'il est déjà en poste)		Code poste SEDIT*	07PDEC0087_PT
		Code métier*	

## Statut

Catégorie	<input type="checkbox"/> A <input type="checkbox"/> B <input checked="" type="checkbox"/> C	Titulaire / contractuel	Contractuel
Filière	<b>Technique</b>	Cadre d'emplois	
Grade détenu		Grades possibles	

## Conditions de travail

Lieu (rattachement administratif principal)	Collège Anjou Bretagne Saint Florent le Vieil	Travail sur écran (+ de 2h/jour)	<input checked="" type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> Oui
Déplacements (lieux, fréquence...)	<input type="checkbox"/> Non <input checked="" type="checkbox"/> Oui	Option ARTT	<input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input checked="" type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> Indifférent
Permis de conduire requis	<input type="checkbox"/> Non <input checked="" type="checkbox"/> Oui	Astreinte	<input checked="" type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> Oui
Matériel mis à disposition (véhicule, tenue....)	Téléphone portable, tenue de travail, caisse outillage, Tablette informatique	Délégations de signature	<input checked="" type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> Oui
Conditions de travail particulières (travail le week-end, en soirée, travail en équipe, intempéries...)	<input type="checkbox"/> Non <input checked="" type="checkbox"/> Oui	<p>Lesquelles : Présence sur chantier, travail en équipe, renfort durant période d'intempéries, suite à des catastrophes naturelles</p> <p><b>Horaires de travail :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Hors vacances scolaires : Les Lundi, Mardi, Jeudi, vendredi : 7h à 16h15 avec 45 minutes de pause le midi – Le mercredi : 7h à 12h.</li> <li>- Pendant les congés scolaires : Les Lundi, Mardi, Mercredi, Jeudi : 7h à 16h30 avec 1 heure de pause le midi – Le vendredi : 7h à 12h.</li> </ul> <p><b>Congés :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 4 semaines congés/RTT durant les vacances scolaires d'été selon planning défini par la DPI.</li> <li>- 1 semaine congés/RTT à chaque vacances scolaires selon planning défini par la DPI.</li> </ul>	

**Prévention hygiène et sécurité :** « Il est rappelé la responsabilité de chacun en matière de respect des règles de prévention, d'hygiène et de sécurité :

- tout agent doit veiller à sa propre sécurité et à celle de ses collègues ;
- de surcroît, le manager est responsable de la bonne application de ces règles. »

Source : Articles L4121-1 et L4122-1 du code du travail

Règles particulières d'hygiène et de sécurité à respecter <sup>1</sup> .	<input type="checkbox"/> Non <input checked="" type="checkbox"/> Oui	Lesquelles : règlement de chantier, et des règles de sécurités liées au Code du travail et code de la route dans le cadre d'utilisation de véhicules
Aptitudes physiques requis (le cas échéant)	<input checked="" type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> Oui	Lesquelles :

<sup>1</sup> En cas de réponse positive, la présente fiche de poste doit être accompagnée d'un document précisant ces règles.

## Place dans la hiérarchie et relations de travail

Fonction et nom du supérieur hiérarchique direct (N+1)	Responsable d'agence EMT – Saint Florent le Vieil M. David CHEVALIER	
Fonction des subordonnés directs (N-1) (nombres de personnes encadrées)	/	
Réalisation de l'évaluation annuelle du personnel	<input checked="" type="checkbox"/> NON	<input type="checkbox"/> OUI
Principaux interlocuteurs au sein des services départementaux	Responsables d'agences EMT, agents de maintenance, assistantes administratives, collaborateurs au sein de la Direction et des Services	
Principaux interlocuteurs à l'extérieur des services départementaux	Principaux et gestionnaires des collèges publics, entreprises, fournisseurs	

## Contribution du poste d'activité du Département

<b>Missions</b>	<p>Mettre en œuvre le plan de maintenance correctif et préventif programmé <b>de 1er niveau</b>.</p> <p>Réaliser la veille des installations et des équipements pour le bon fonctionnement de l'établissement et l'accueil du public.</p> <p>Participer à des missions d'exploitation (projets pédagogiques; préparation de salles de réunion, portes ouvertes, salles DNB,..).</p>
-----------------	---

ACTIVITES LIEES AU POSTE (10 activités maximum)	Poids relatif %	Niveau de resp <sup>2</sup>
<b>&gt; Activités principales :</b>		
Correspondant prévention <ul style="list-style-type: none"> <li>Mise en sécurité des sites (électricité, menuiserie, plomberie, espaces verts, balisage...),</li> <li>Participer à des interventions d'urgence</li> <li>Suivi des registres sécurité</li> </ul>	5 %	II
Réaliser le relevé des besoins, matériel, matériaux, à prévoir dans le cadre de la préparation des futures interventions de maintenance	10 %	III
Participer aux campagnes d'actions préventives dans différents corps d'état du Second Œuvre	10 %	III
Réaliser maintenance corrective de 1 <sup>er</sup> niveau (Inspection visuelle incident ou dysfonctionnement, entretien plomberie, matériel électrique, pose et remplacement de petit matériel, réparation mobilier et équipement, travaux de logistique, réception livraison...)	25 %	III
Entretien des espaces extérieurs	5 %	
<b>&gt; Activités secondaires :</b>		
Renfort ponctuel service général et restauration	5 %	III
Aménagement et logistique pour les projets pédagogiques	40 %	III
<b>Total</b>	100 %	

<sup>2</sup> Niveau de responsabilité : I - décide, est responsable de / II - propose, élabore, définit, participe à / III - exécute, met en œuvre.

## COMPETENCES LIEES AU POSTE

Savoirs (connaissances théoriques)	<p>Avoir des connaissances techniques bâtiment en maintenance préventive, curative et corrective TCE.</p> <p>Maîtriser le fonctionnement des réseaux (eau, gaz, électricité...).</p> <p>Connaître les règlementations sécurité et accessibilité des ERP.</p> <p>Savoir interpréter un plan de bâtiment, une notice d'utilisation.</p> <p>Estimation des temps d'exécution des tâches, métré.</p> <p>Connaître les règles en matière de santé et sécurité au travail.</p>
Savoir-faire (lié à l'expérience pratique)	<p>Analyser les situations dans leur globalité (paramètres humains, environnement, matériel,..). Repérer et préconiser les priorités.</p> <p>Savoir diagnostiquer une panne sur une installation (éclairage, chauffage, sanitaires, ...).</p> <p>Savoir entretenir et dépanner une installation électrique (éclairage, ventilation, interphone, ...).</p> <p>Réparer ou remplacer des éléments de construction (les poignées, vitres, rails, ... de portes,...) dans différents corps d'état.</p> <p>Vérifier et entretenir l'installation sanitaire, de chauffage central et de production d'eau chaude.</p> <p>Préparer les supports (mur, boiserie, ...) et appliquer les couches de peinture intermédiaires et de finition</p> <p>Savoir utiliser un extincteur.</p> <p>Faire preuve de bon sens.</p> <p>Savoir-faire un schéma.</p>

Savoir procédural (procédures)	Respecter les règles du plan de Maintenance Départemental. Règles d'hygiène et de sécurité sur les chantiers. Savoir rédiger. Respecter les règlements internes des collèges.
Savoir relationnel (relations humaines)	Savoir proposer Savoir travailler en équipe Savoir s'organiser de façon autonome Être à l'écoute Être réactif face aux situations d'urgence Savoir s'adapter face à des changements de circonstances et de situations. Savoir communiquer en s'adaptant au public Participe activement à la cohésion de l'équipe. Avoir l'état d'esprit « amélioration continue ». Rendre compte d'une situation/alerter Avoir du discernement.
Autres	
Évolution prévisible du poste	
Document élaboré ou mis à jour le :	20/12/2024