



Fiche de poste

Identification

Intitulé du poste	Agent de maintenance de proximité Collèges St EXUPERY (Chalonnnes) & Pierre et Marie CURIE (Chemillé)	Direction	DGA-ORG / DPI
Intitulé du métier de référence	Agent de maintenance	Service	Service Maintenance et Exploitation
Nom, prénom du titulaire du poste <i>(s'il est déjà en poste)</i>		Code poste SEDIT*	07PDEC0127
		Code métier*	

*: case remplie uniquement par la DRH

Statut

Catégorie	<input type="checkbox"/> A <input type="checkbox"/> B <input checked="" type="checkbox"/> C	Titulaire / contractuel	Titulaire / Contractuel
Filière	Technique	Cadre d'emplois	Adjoint technique / adjoint tech EE
Grade détenu		Grades possibles	AT à ATP1

Conditions de travail

Lieu <i>(rattachement administratif principal)</i>		Travail sur écran (+ de 2h/jour)	<input checked="" type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> Oui
Déplacements <i>(lieux, fréquence...)</i>	<input type="checkbox"/> Non <input checked="" type="checkbox"/> Oui	Option ARTT	<input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input checked="" type="checkbox"/> 3 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 <i>(véhicule, tenue...)</i>	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 <i>(travail le week-end, en soirée, travail en équipe, intempéries...)</i>	<input type="checkbox"/> Non <input checked="" type="checkbox"/> Oui	Lesquelles : Présence sur chantier, travail en équipe, renfort durant période d'intempéries, suite à des catastrophes naturelles	
Règles particulières d'hygiène et de sécurité à respecter ¹ .	<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 requises <i>(le cas échéant)</i>	<input checked="" type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> Oui	Lesquelles :	

¹ 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 du supérieur hiérarchique direct (N+1)	Responsable d'agence EMT – Etienne ROUTHIAU
Titulaire du poste	
Fonction des subordonnés directs (N-1) <i>(nombres de personnes encadrées)</i>	/
Réalisation de l'évaluation annuelle du personnel	<input checked="" type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/> OUI
Principaux interlocuteurs au sein des services départementaux	Responsables EMT d'agence ou d'Antenne/ assistante du service maintenance et exploitation
Principaux interlocuteurs à l'extérieur des services départementaux	Principaux et gestionnaires des collèges publics, entreprises, fournisseurs,

Contributions du poste à l'activité du Département

Mission

Mettre en œuvre le plan de maintenance correctif et préventif programmé et réalise la veille des installations et équipements :
 « 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

ACTIVITES LIEES AU POSTE (10 activités maximum)	poids relatif %	niveau de resp ²
> Activités principales :		
Correspondant prévention <ul style="list-style-type: none"> • Mise en sécurité des sites (électricité, menuiserie, plomberie, espaces verts, balisage...), • Participer à des interventions d'urgence • Suivi registres sécurité 	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 ^{er} 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	III
> Activités secondaires :		
Renfort ponctuel service général et restauration	5	III
Aménagement et logistique pour les projets pédagogiques	40	III
Total	100 %	

² 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)	Avoir des connaissances techniques bâtiment en maintenance préventive, curative et corrective TCE Maîtriser le fonctionnement des réseaux (eau, gaz, électricité...) Connaître les réglementations sécurité et accessibilité des ERP Savoir interpréter un plan de bâtiment, une notice d'utilisation Estimation des temps d'exécution des tâches, métré Connaître les règles en matière de santé et sécurité au travail.
Savoir-faire (lié à l'expérience pratique)	Analyser les situations dans leur globalité (paramètre humains, environnement, matériel,...). Repérer et préconiser les priorités Savoir diagnostiquer une panne sur une installation (éclairage, chauffage, sanitaires, ...) Savoir entretenir et dépanner une installation électrique (éclairage, ventilation, interphone, ...) Réparer ou remplacer des éléments de construction (les poignées, vitres, rails, ... de portes,...) dans différents corps d'état Vérifier et entretenir l'installation sanitaire, de chauffage central et de production d'eau chaude. Préparer les supports (mur, boiserie, ...) et appliquer les couches de peinture intermédiaires et de finition Savoir utiliser un extincteur. Faire preuve de bon sens. Savoir faire un schéma.
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.
Évolution prévisible du poste	

Document élaboré par :	Fabien FISSON	Le	15/06/2023
Validé par (direction/DGA)		Le	
Réception DRH le			