



**Direction Générale Accompagnement des Ressources Humaines  
Direction Organisation, Métiers, Compétences**

<b>DESCRIPTIF DE POSTE</b> <b>AGENT DE MAINTENANCE GENERALE DES BATIMENTS</b>
--

### 1- IDENTITE DU POSTE

**Finalités du poste :** Maintenir en état de fonctionnement et effectuer les travaux d'entretien, curatif et préventif, de premier niveau dans un ou plusieurs corps de métiers du bâtiment, en suivant des directives ou d'après des documents techniques et selon les règles de sécurité et la réglementation environnementale.

**Rattachement hiérarchique :** L'agent d'encadrement territorial

**Rattachement fonctionnel :** Le chef d'établissement

<b>Filière :</b> Technique <b>Cadre d'emplois :</b> Adjoint Technique Territorial des Etablissements d'Enseignements <b>Catégorie hiérarchique :</b> C <b>Poste d'encadrement :</b> non <b>Poste ouvrant droit à NBI :</b> non	<b>Famille :</b> Maintenance  <b>Domaine :</b> Bâtiment  <b>Métier :</b> Agent de maintenance
--	---

CONDITIONS D'EXERCICE (Suggestions particulières)	LIEU D'EXERCICE
<b>Horaires indicatifs :</b> 7h - 12h / 12h45 - 15h45  <b>Spécificités :</b> 85% maintenance générale - 15% entretien des installations sportives  <b>Poste à pourvoir à partir du 01/01/2021</b> (CDD 3 à 12 mois et rémunération au SMIC pour les non titulaires avant stagiairisation éventuelle)	<b>Lycée :</b> EN FORET  <b>Ville :</b> MONTARGIS  <b>Département :</b> 45

### 2- ACTIVITES

Activités principales	Activités secondaires
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Diagnostiquer et contrôler les équipements relevant de sa spécialité</li> <li>- Assurer les travaux se rapportant à l'entretien courant des bâtiments (peinture, maçonnerie, électricité, menuiserie, ...), espaces verts et équipements et coordonner ses activités avec d'autres corps de métiers</li> <li>- Utiliser et assurer la maintenance courante de l'outillage</li> <li>- Contrôler l'approvisionnement en matériel et produits</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Assurer des prestations logistiques : déménagement, transport de matériel &gt; 3.5 T</li> <li>- Assurer la maintenance du parc informatique</li> </ul>

### 3- COMPETENCES / QUALIFICATIONS REQUISES (diplômes, formations, expérience requise)

*CAP Maintenance des bâtiments et/ou expérience significative sur poste similaire*

*Permis B obligatoire*

*Habilitations éventuellement nécessaires (travaux électriques, CACES R 389 Cat 3, CACES R372 Cat 1, ...)*

**Poste ouvert en mobilité interne, aux candidatures de fonctionnaires titulaires ou lauréats concours hors région et aux candidatures extérieures non fonctionnaires.**

**Candidature (CV et lettre de motivation) à adresser uniquement par mail sous la référence : EN FORET- 1624 -MAINTENANCE à l'adresse suivante : [dgrh-candidature-annonce45@centrevaldeloire.fr](mailto:dgrh-candidature-annonce45@centrevaldeloire.fr) avant le 15 novembre 2020.**

Pour les agents hors région Centre Val de Loire, ayant la qualité de fonctionnaire titulaire de l'une des 3 fonctions publiques, fournir : un CV, le dernier arrêté de position administrative, les 3 dernières évaluations et les 3 derniers bulletins de salaire.

Pour plus d'informations, vous pouvez contacter le chargé ressources humaines du secteur concerné : Myriam VALLEE au 02.38.70.31.44 ou par mail : [myriam.vallee@centrevaldeloire.fr](mailto:myriam.vallee@centrevaldeloire.fr)