

<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 :** Le Président du Conseil régional

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

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

CONDITIONS D'EXERCICE (Suggestions particulières)	LIEU D'EXERCICE
<p><b>Horaires indicatifs :</b> horaires à définir dans une plage horaire comprise entre 6H30 et 18H30</p> <p><b>Spécificités du poste :</b> Poste à dominante espaces verts Connaissances multiples indispensables dans tous les corps de métiers du bâtiments (électricité, plomberie, espaces verts, maçonnerie, serrurerie, peinture et aménagement intérieur, ...). Permis B et Habilitation électrique B2V indispensables</p> <p>Lycée avec internat et restauration.</p> <p><b>Poste à pourvoir dès que possible</b> (CDD 4 à 12 mois et rémunération au SMIC pour les non titulaires avant stagiairisation éventuelle)</p>	<p><b>Lycée :</b> MARECHEL LECLERC</p> <p><b>Ville :</b> SAINT JEAN DE LA RUELLE</p> <p><b>Département :</b> 45</p>

### 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> </ul>

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

CAP ou TP Maintenance des bâtiments de Collectivité et/ou expérience significative sur poste similaire  
Permis B obligatoire

Habilitations éventuellement nécessaires (travaux électriques, CACES R 386, CACES R 366, ...)

**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 : LECLERC-1972-MAINTENANCE à l'adresse suivante : [dgrh-candidature-annonce45@centrevaldeloire.fr](mailto:dgrh-candidature-annonce45@centrevaldeloire.fr) avant le 31 janvier 2021.**

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 : Cynthia COUVREUR CALVO au 02.38.70.28.38