



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

DESCRIPTIF DE POSTE

Responsable d'équipe maintenance

1- IDENTITE DU POSTE

Finalités du poste : Le/la responsable d'équipe maintenance planifie, contrôle l'entretien, le dépannage, la surveillance et l'installation d'équipements, de matériels selon les impératifs budgétaires. Il/elle veille à l'application des règles d'hygiène et de sécurité. Le/la responsable d'équipe maintenance anime une équipe d'une ou plusieurs personnes.

Rattachement hiérarchique : Le Président du Conseil régional

Rattachement fonctionnel : Le chef d'établissement

Filière : Technique	Famille : Management Domaine : Management opérationnel Métier : Responsable équipe
Cadre d'emplois : Adjoint Technique Territorial des Etablissements d'Enseignements	
Catégorie hiérarchique : C	
Poste d'encadrement : oui	
Poste ouvrant droit à NBI : 15 points	
Groupe fonction RIFSEEP : C1-1 ou B-1 si encadrement de plus de 6 agents	
Bonus RIFSEEP : NA ou agent des lycées encadrant plus de 10 agents	

CONDITIONS D'EXERCICE (Sujétions particulières)	LIEU D'EXERCICE
<p>Horaires indicatifs : 8H – 17H sauf le jeudi 8H-18H</p> <p>Spécificités du poste : encadrement de 4 agents de maintenance (générale et spécialités menuiserie, électricité, espaces verts)</p> <p>Poste à pourvoir à partir du : 01/02/2022 (CDD 3 à 12 mois et rémunération au SMIC pour les non titulaires avant stagiairisation éventuelle)</p>	<p>Lycée : Léonard de Vinci</p> <p>Ville : Amboise</p> <p>Département : 37</p>

2- ACTIVITES

Activités principales	Activités secondaires
<p>Gestion et pilotage des interventions</p> <ul style="list-style-type: none"> Animer, piloter, suivre et contrôler les activités des agents de maintenance dans le respect de la réglementation en matière d'hygiène et de sécurité en EPLE S'assurer que les agents sous sa responsabilité soient convenablement équipés d'EPI Contrôler les habilitations en adéquation avec les missions demandées S'assurer de la conformité de l'outillage pour chaque corps de métier Programmer les opérations de maintenance préventive / curative et suivre la réalisation Apporter un appui technique à une équipe d'intervention Evaluer et suivre les coûts et délais de travaux Participer aux réunions de chantier et suivre les travaux de rénovation, d'extension... 	<ul style="list-style-type: none"> Gestion du parc informatique en collaboration avec les services administratifs de l'établissement

- Contrôler la conformité des réalisations des fournisseurs et sous-traitants
- Contrôler la propreté des zones de travaux des entreprises
- Réaliser des interventions
- Suivre les contrats de maintenance
- Contrôler le tri des déchets

Gestion des produits

- Contrôler les produits et les approvisionnements
- Superviser et/ou gérer les stocks de produits et matériels

Participation à la démarche qualité

- Contrôler la qualité des interventions de maintenance
- Participer à la démarche qualité
- Suivre la maintenance des matériels et des locaux

*Le descriptif de poste ne décrit pas les activités de façon exhaustive. L'agent peut être amené à réaliser d'autres activités selon les besoins du service.

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

Diplôme souhaité

- BAC ou expérience significative
- Habilitation électrique
-

Compétences Opérationnelles

- Gérer les ressources humaines (animer, recruter, évaluer, former, gérer les conflits, informer, ...)
- Former des agents aux techniques du métier
- Communiquer auprès des agents et de la hiérarchie
- Organiser ses activités et son espace de travail
- Réaliser des travaux de maintenance
- Détecter les dysfonctionnements et savoir les gérer et/ou les signaler
- Appliquer les règles d'hygiène et de sécurité en EPLE
- Appliquer les règles de gestes et postures
- Rédiger des marchés publics
- Gérer et suivre un budget
- Gérer les stocks à l'aide d'outils informatique
- Utilisation des logiciels de gestion des stocks

Compétences Comportementales

- Être réactif et rigoureux
- Faire preuve d'une bonne capacité d'adaptation
- Faire preuve d'autonomie
- Faire preuve de discrétion
- Travailler en équipe
- Être pédagogue
- Être force de proposition et de prise d'initiative
- Être un bon communicant
- Savoir gérer son stress

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 : VINCI-3010-RESPONSABLEMAINTENANCE à l'adresse suivante : dgrh-candidature-annonce37@centrevaldeloire.fr avant le 17 décembre 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 la chargée ressources humaines du secteur concerné : Béatrice CASTELL-LLEVOT au 02.18.21.21.20 ou par mail : beatrice.castell-llevot@centrevaldeloire.fr