



**La commune de Coray recrute un agent
(H/F)
de maintenance des bâtiments**

Descriptif de l'emploi :

- assurer les missions de maintenance préventive et curative des bâtiments communaux,
- assurer le bon fonctionnement des équipements,
- participer à la conception et à la réalisation en régie des travaux de rénovation, d'aménagement et de réparation sur le patrimoine bâti de la commune.

Missions :

1. Maintenance et entretien des bâtiments et équipements :

- Assurer prioritairement des travaux de dépannage, de maintenance et l'entretien des bâtiments publics dans les différents corps de métiers manuels (électricité, plomberie, menuiserie, peinture, serrurerie, maçonnerie...)
- Constater les dysfonctionnements et dégradations signalés sur un bâtiment, les équipements ou les matériels puis effectuer les réparations
- Effectuer les opérations courantes d'entretien
- Réaliser des petits chantiers de rénovation et de réhabilitation
- Participer à la planification, à l'organisation, à la réalisation des opérations de maintenance en interne (du devis à l'exécution des travaux)
- Diagnostiquer la limite au-delà de laquelle le recours à un corps de métier spécialisé est indispensable
- Informer la hiérarchie des contraintes techniques inhérentes à certains choix et informer sur les chantiers confiés

2. Contrôle des bâtiments et équipements

- Garantir un bon fonctionnement des installations
- Appliquer les règles et consignes de sécurité au travail
- Veiller au respect de la réglementation de sécurité liée aux ERP
- Participer à la planification des contrôles périodiques réglementaires des équipements communaux (vérifications électriques, gaz, sécurité, VMC, incendie...) et accompagner les entreprises en charge des vérifications électriques périodiques des installations
- Réaliser les travaux de levées de réserves issues des rapports électriques et les mises en conformité
- Veiller à la tenue des registres réglementaires aux bâtiments

3. Gestion des approvisionnements et des stocks :

- Définir les besoins en outillage, matériels et produits et éventuellement commander les matériels et produits avec la validation du supérieur hiérarchique

4. Autres activités nécessaires au service :

- Assister et suppléer l'agent en charge du service eau/assainissement
- Assurer ponctuellement l'entretien des espaces verts (tonte, traçage des terrains de football, pose de grillages...)
- Assurer la gestion et l'entretien des moyens mis à disposition : véhicules, outillages, locaux ...
- Mettre en œuvre les branchements provisoires liés aux animations et manifestations
- Participer à l'ensemble des activités du service technique en fonction des besoins

Information complémentaire : port de vêtements de travail et de sécurité

Profil demandé :

- Niveau d'études souhaité : titre ou diplôme homologué de niveau V (certificat d'aptitude professionnelle...)
- Titulaire du permis B (VL) obligatoire et CACES apprécié
- Expérience en dépannage en bâtiments (électricité, menuiserie, plomberie...)
- Aptitude à la polyvalence et au travail en équipe
- Réactivité, autonomie, prise d'initiatives et disponibilité
- Connaissances techniques en électricité, électromécanique, menuiserie, plomberie, etc...(Habilitations électriques seraient un plus)
- Connaissance de l'outil informatique
- Notions des règles d'hygiène et de sécurité des agents au travail, des règles de sécurité du public

SAVOIR FAIRE SOUHAITE :

- Maîtriser les techniques de base d'interventions de différents métiers du bâtiment pour être en capacité de réaliser tous les travaux d'entretien et de maintenance
- Savoir manipuler des équipements motorisés dans le respect des règles de sécurité
- Etre capable de réaliser un croquis simple, un plan d'aménagement d'intervention
- Réaliser un diagnostic par rapport à un dysfonctionnement ou un besoin particulier pour proposer une solution adaptée
- Etre capable de s'adapter à des situations de travail, des matériels et des technologies différentes et d'effectuer le choix des meilleures solutions techniques pour l'intervention
- Savoir planifier et organiser ses interventions en tenant compte des priorités, du temps d'exécution, et des contraintes des utilisateurs

SAVOIR ETRE

- Savoir prendre des initiatives en cas d'intervention urgente
- Etre capable de suivre des processus logiques et méthodologiques dans son activité et de respecter des consignes orales ou écrites
- Faire preuve d'autonomie dans l'organisation de son travail
- Etre endurant (port de charges) et capable de travailler dans différents environnements,
- Etre en capacité de communiquer fréquemment avec l'utilisateur ou les équipes
- Savoir rendre compte de son intervention, oralement ou par écrit
- Etre soigneux, discret, ponctuel et dynamique

Temps de travail :

Complet, 35h00 hebdomadaire

Merci d'adresser votre candidature (CV, lettre de motivation et dernier arrêté de situation administrative) à Madame le Maire par voie postale au 1 rue Grégoire Le Cam 29370 CORAY ou par mail à mairie-coray@wanadoo.fr