

## Un Agent polyvalent spécialisé "entretien des véhicules" (H/F)

Rattaché au Pôle transformation de l'action publique et ressources, sous la responsabilité hiérarchique du Responsable du Service achats et services l'agent polyvalent entretient le parc de véhicules administratifs du Département en procédant au nettoyage intérieur et extérieur ainsi qu'aux vérifications qualifiées de 1er niveau (état des pneus, niveaux d'huile et lave glace, état général de la carrosserie). Il apporte son aide technique aux différentes missions du service (entretien bâtiments, manutentions, installations, service repas)

**CADRE D'EMPLOI** : Adjoints techniques territoriaux

**RESIDENCE ADMINISTRATIVE** : Bar-le-Duc

### **MISSIONS & ACTIVITÉS PRINCIPALES :**

#### **1- Assurer la planification de l'entretien 1er niveau de l'ensemble des véhicules du Parc automobile du Conseil Départemental**

- Planifier les rendez-vous avec les responsables de pool sur Bar Le Duc et sur les sites extérieurs
- Confirmer par mail les rendez-vous "entretien" aux référents de pool, y compris sur les ADA
- Mettre à jour le planning d'entretien des véhicules et saisir sur le logiciel spécifique
- Alerter le chef de service en cas de nécessité d'un renfort

#### **2- Garantir le bon fonctionnement du parc de véhicules du Département**

- Réaliser le nettoyage intérieur et extérieur des véhicules (véhicules légers et petits utilitaires) selon le planning élaboré
- Assurer le suivi des niveaux d'huile, liquide de freins, liquide d'essui-glace
- Contrôler l'état général du véhicule (carrosserie, pare-brise, pneus)
- Contrôler la présence et la légalité des documents administratifs (carte grise, assurance, contrôle technique actif, cartes carburant, carnet de bord, charte...)
- Remplir la fiche technique du véhicule sur le téléphone portable fourni et la transmettre au gestionnaire administratif du service

#### **3- Assurer un appui technique sur les missions de maintenance générale et de protocole en cas de besoin de renfort**

- Participer aux différentes manutentions (déménagement de bureaux, transport, livraisons ...)
- Maintenir le premier niveau de maintenance du bâtiment
- Mettre en place la logistique nécessaire aux événements ponctuels (stands, expositions, cocktails, ...)
- Assurer le service protocolaire des repas, cocktails, buffets
- Détecter et signaler toute anomalie sur le bâtiment ou le matériel mis à disposition des agents (fuite, casses, matériel manquant, ...)

### **COMPÉTENCES PROFESSIONNELLES ATTENDUES :**

**Connaissances professionnelles** : Entretien des véhicules, Code de la route et sécurité routière, Connaître et maîtriser les méthodes, techniques et outils à mettre en œuvre dans sa spécialité, Respect des règles de santé, sécurité et conditions de travail liées aux matériels et produits manipulés, Organisation et fonctionnement du Département

**Compétences professionnelles** : Aptitude à organiser son travail et gérer les échéances imparties, Travailler seul et en équipe, Capacité d'écoute, d'observation, d'adaptation

**Attitudes professionnelles** : Rigueur et soin, Autonomie, Aptitude à la polyvalence, Disponibilité

### **CONDITIONS SPÉCIFIQUES :**

Permis B, Déplacements fréquents. Utilisation de matériel style nettoyeur haute vapeur

**INFORMATIONS COMPLÉMENTAIRES** : Rémunération indiciaire + régime indemnitaire. Droits 25 jours de congés + jours RTT selon organisation du temps de travail. CET monétisable. Tickets restaurant. Chèques vacances. Participation prévoyance. Participation aux frais de transports en commun. Amicale du personnel

Merci d'adresser votre candidature (lettre de motivation, CV, dernier arrêté de situation administrative ou attestation de réussite au concours) **avant le 28/04/2025** à :

**Monsieur le Président du Conseil départemental**  
**Département de la Meuse - Direction des Ressources Humaines**  
**BP 50 514**  
**55012 BAR LE DUC CEDEX**  
**drh@meuse.fr**

*Pour tout renseignement complémentaire, contactez Mme Claire GASPARD  
Responsable du Service achats et services au 03.29.45.77.16*