LE DÉPARTEMENT meuse

DÉPARTEMENT DE LA MEUSE

Recrute par voie statutaire ou contractuelle

Un Agent polyvalent de maintenance des établissements d'enseignement (H/F) – Collège Commercy

Rattaché à la Direction Education & Culture, sous l'autorité hiérarchique du Responsable du service Collèges et l'autorité fonctionnelle du Chef de l'établissement, l'agent polyvalent de maintenance des établissements d'enseignement maintient en état de fonctionnement les bâtiments et les extérieurs du collège.

CADRE D'EMPLOI : Adjoints techniques des établissements d'enseignement / Adjoints techniques territoriaux

MISSIONS & ACTIVITÉS PRINCIPALES

1- Assurer les petits travaux de maintenance bâtimentaire et d'entretien extérieurs du collège

- Faire un diagnostic des travaux à réaliser et le soumettre à son gestionnaire
- Planifier les tâches à mettre en œuvre
- Evaluer les besoins en matériels, matériaux et produits, gérer l'approvisionnement de son stock
- Réaliser les travaux de maintenance des locaux, par exemple (liste non exhaustive) : réparation de menuiserie, de mobilier, plomberie, finitions intérieures, électricité (sous réserve du niveau d'habilitation électrique adéquat) réhabilitations intérieures et extérieures, réparations diverses, etc...
- Réaliser les travaux d'entretien des espaces verts (tonte des pelouses, ramassage des feuilles, élagage des végétaux, déneigement ...)
- Assurer les déménagements ou tous travaux de manutention de mobilier ou de matériel.

2- Proposer une méthodologie de travail

- Programmer ses activités au regard des priorités et plannings établis
- Proposer des améliorations dans la technique employée et dans les outils utilisés
- Participer à la réflexion des futurs travaux : estimation des temps d'intervention, contraintes, études de faisabilités, etc.
- Assurer l'inventaire de son matériel et être force de proposition pour l'achat de matériel complémentaire
- Assurer le nettoyage de ses espaces techniques de travail

3- Appliquer les règles d'hygiène et de sécurité

- Prendre connaissance et appliquer les règles d'hygiène et de sécurité mises en place dans l'établissement
- Prendre connaissance et appliquer les consignes d'utilisation des équipements, matériels et produits utilisés (mode opératoire, maintenance préventive, etc.)
- Respecter les consignes de sécurité (port des EPI, placement des EPC, etc.)
- Prendre des mesures conservatoires pour protéger les usagers
- Signaler et protéger son intervention par les mesures appropriées

4- Contribuer au maintien de la qualité du service rendu dans les différents services du collège

- Participer à l'entraide, au renfort des différents services selon les besoins (désinfection des locaux, aide à la mise en place du service de restauration, assistance aux opérations de maintenance, etc.)
- Être polyvalent et se rendre disponible pour le bon déroulement des missions (remplacement d'un collègue absent par exemple)
- Intégrer la mission éducative de l'établissement
- Identifier les dysfonctionnements ou désordres et les faire remonter à la hiérarchie
- Faire des propositions d'amélioration ou de résolution des désordres

COMPÉTENCES PROFESSIONNELLES ATTENDUES :

Connaissances professionnelles : Connaître et maîtriser les méthodes, techniques et outils à mettre en œuvre dans les différentes spécialités, Techniques de maintenance et d'entretien des bâtiments, Règlementation et normes en termes de santé, sécurité et conditions de travail, Principes de fonctionnement d'un collège

Compétences professionnelles : Savoir organiser, planifier et travailler de manière méthodique, Savoir lire et appliquer une fiche technique, Maîtriser les règles de sécurité et les normes légales à respecter, Capacité à rendre compte, Savoir travailler en équipe et en transversalité, Assurer la mise à jour de ses connaissances et compétences

Attitudes professionnelles : Méthode, Adaptation, Réactivité, Autonomie, Esprit d'équipe

CONDITIONS SPÉCIFIQUES : Port de charges. Mouvements répétitifs. Station debout prolongée

INFORMATIONS COMPLEMENTAIRES : Rémunération indiciaire + régime indemnitaire. Chèques vacances. Participation à la protection sociale complémentaire Santé et 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 12/12/2026**, 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 Anne-Sophie FRANCOIS, Responsable du service collèges, au 03.29.45.77.54
- Mme Julie BANSARD, Secrétaire générale du collège les Tilleuls à Commercy au 03.29.91.80.85