

1 Référent agents des collèges - formateur entretien des locaux (H/F)

Rattaché à la Direction éducation et culture, sous l'autorité hiérarchique du Responsable de service Collèges, le référent agents des collèges - formateur entretien assure, en lien avec les gestionnaires, l'accompagnement des équipes d'Agents techniques Territoriaux des Etablissements d'Enseignement et propose la formation continue des agents en charge de l'entretien des collèges, dans une démarche de professionnalisation et de prévention.

CADRE D'EMPLOI : Agents de Maîtrise territoriaux / Adjoints technique – Techniciens

RÉSIDENCE ADMINISTRATIVE : Bar le Duc

MISSIONS & ACTIVITÉS PRINCIPALES

1- Accompagner les équipes d'agents et les gestionnaires au quotidien : apporter appui, conseil et expertise.

- Formaliser les outils et procédures liés à l'organisation du travail quotidien des agents et aux remplacements dans les équipes : grille d'emploi du temps, grille de répartition des tâches, grille d'affectation, fiches de procédures, guides ou référentiels.
- Conseiller et accompagner les gestionnaires dans l'organisation et la supervision du travail des agents et être force de proposition lors de la préparation des évaluations des agents
- Apporter son expertise en interne au service Collèges pour l'examen des demandes de remplacements et piloter les expérimentations menées en termes de ressources humaines : équipe mobile, mutualisation des compétences...
- Assurer une vigilance quant aux mouvements de personnels au sein des collèges et prendre part aux entretiens de recrutement
- Accompagner les agents dans leur parcours de formation : promotion de certaines formations étudiées avec les gestionnaires, co-organisation de formations internes

2- Assurer et développer la prévention et la qualité de vie au travail, en lien avec la Direction des Ressources Humaines

- Être force de proposition, en lien avec le référent restauration du service, pour adapter les pratiques professionnelles en prenant en compte la pénibilité et en développant l'ergonomie dans la mise en œuvre des missions des agents
- Proposer des pratiques contribuant à la prévention de l'usure professionnelle, au développement de l'employabilité des agents.
- Contribuer aux études individuelles de poste en appui au service Qualité de Vie au Travail et en lien avec le référent restauration,
- Assurer un suivi individuel de certains agents sur des périodes particulières identifiées (ex : nouvelles restrictions médicales, reconversion professionnelle, nouvelle affectation, évolution de la fiche de fonction, situation conflictuelle etc.)

3- Définir et mettre en œuvre un dispositif de formations/actions continues en direction des agents assurant des missions d'entretien des locaux des collèges

- Concevoir, planifier et animer des formations en interne et suivre leur mise en œuvre
- Former les agents à toute nouvelle procédure ou modalité de mise en œuvre visant à améliorer les conditions de travail et limiter la pénibilité
- Rencontrer régulièrement les agents pour des temps d'échanges et de pratiques
- Accompagner la prise de poste et former les agents remplaçants aux méthodes en vigueur, veiller à l'évaluation de la réalisation de leurs missions en lien avec la Direction des Ressources Humaines

4- Assurer le pilotage de projets spécifiques et être le relai entre le service Collèges et les services du Département concernés

- Elaborer des cahiers des charges : en vue d'achats de matériels, de vêtements de travail, d'équipements spécifiques selon les projets ou commande hiérarchique
- En lien étroit avec la Direction du Patrimoine Bâti, apporter son conseil au stade de la rédaction des référentiels et des cahiers des charges pour anticiper les conséquences des choix architecturaux et d'équipements sur l'entretien et la maintenance des locaux
- Rendre compte de ses observations en étant l'interlocuteur des directions concernées : Direction des Ressources Humaines, Direction du Patrimoine Bâti, Direction de la Transition Ecologique et assurer la veille réglementaire dans son domaine d'expertise

COMPÉTENCES PROFESSIONNELLES ATTENDUES :

Connaissances professionnelles : Fonctionnement et métiers des collèges, Respect des règles de santé, sécurité et conditions de travail liées aux matériels et produits manipulés, Connaître et savoir utiliser les produits d'entretien, Connaissance des matériels manuels et mécanisés de nettoyage, Code des marchés publics et des procédures

Compétences professionnelles : Capacité de dialogue et pédagogie, Capacité d'organisation, Evaluer les connaissances des agents et mettre en place des actions correctives, Concevoir et animer des actions de formation, Outils bureautique et informatique

Attitudes professionnelles : Autonomie, Aptitude à communiquer avec des interlocuteurs très divers, Qualités rédactionnelles et orales, Capacité de conviction, Diplomatie, Capacité à convaincre

CONDITIONS SPÉCIFIQUES : Poste impliquant de nombreux déplacements en Meuse ; permis B obligatoire

INFORMATIONS COMPLÉMENTAIRES :

Rémunération indiciaire + régime indemnitaire. Droits 25 jours de congés + jours RTT selon organisation du temps de travail. Possibilité de télétravail. 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) **avant le 31/10/2023**, 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 au 03.29.45.77.54