

AGENT POLYVALENT ELECTRICIEN

Synthèse de l'offre

Employeur : COMMUNE DE CABANNES
Place de la Mairie
13440CABANNES
Référence : 0013230100905569
Date de publication de l'offre : 09/01/2023
Date limite de candidature : 10/03/2023
Poste à pourvoir le : 01/06/2023
Type d'emploi : Emploi permanent - vacance d'emploi
Temps de travail : Complet
Durée : 1607h / an
Nombre de postes : 1
Service d'affectation : TECHNIQUE

Lieu de travail :

Lieu de travail :
Place de la Mairie
13440 CABANNES

Détails de l'offre

Grade(s) : Adjoint technique
Adjoint technique principal de 2ème classe
Adjoint technique principal de 1ère classe
Agent de maîtrise
Famille de métier : Architecture, bâtiment et logistique > Logistique et maintenance des moyens techniques
Métier(s) : Agent des interventions techniques polyvalent en milieu rural
Chargé ou chargée de maintenance du patrimoine bâti

Descriptif de l'emploi :

Agent polyvalent Electricien en charge du suivi de la maintenance du patrimoine bâti et non bâti de la commune.
Chargé de la maintenance des Etablissements Recevant du Public et de l'optimisation des flux énergétiques.

Travail en concertation et sous le contrôle du DST et de son adjoint

Profil recherché :

Habilitation électrique
CACES apprécié

TECHNICITE DU POSTE ET COMPETENCES EXIGÉES :

Savoirs, connaissances théoriques :
Respecter les règles d'hygiène et de sécurité
Connaître les produits d'entretien, les différents matériaux
Savoir se servir des outils manuels et mécaniques
Connaître les procédures et techniques d'utilisation, de maintenance et d'entretien du matériel

Savoir-faire, savoirs investis :
Appliquer les procédures d'entretien, hygiène et sécurité
Connaître les protocoles de nettoyage
Appliquer les procédures et techniques d'utilisation, de maintenance et d'entretien du matériel
Connaître les produits de nettoyage et les matériaux, le dosage et les conditions de stockage
Savoir lire et comprendre un plan/un contrat

Soin dans l'exécution des tâches et nécessité d'être attentif aux normes des matériels utilisés

Savoir être, aptitudes comportementales :

Force de proposition

Aisance relationnelle

Sens de la communication

Organisation

Capacité d'adaptation

Disponibilité

Rendre compte de son activité et des améliorations à apporter

CONDITIONS MATERIELLES :

Lieu de travail : Tous équipements et installations de la Commune

Temps et horaires de travail : 35 hebdomadaires

Cette fiche de poste n'est pas limitative et pourra évoluer en fonction des besoins et des nécessités de service. Des formations de professionnalisation et de perfectionnement doivent être proposées par l'agent afin de permettre la maîtrise et le suivi des missions confiées.

SYSTEME RELATIONNEL :

Responsable des Services Techniques

Adjoint au responsable des Services Techniques

Directeur Général des Services

Responsable des Ressources Humaines

Ensemble des agents de la Collectivité

Elus

Partenaires extérieurs : fournisseurs, représentants locaux de l'éducation nationale,

Administrés

Temps de travail :

Temps complet pour 35h00 hebdomadaire.

Rémunération :

Statutaire + régime indemnitaire + prime annuelle + CNAS + Chèque CADHOC + participation employeur prévoyance ou mutuelle.

Missions :

MISSIONS PRINCIPALES :

- Participer à la programmation des travaux de maintenance sur le parc immobilier dont ERP
- Agent d'exécution capable d'organiser la bonne conduite du chantier et le suivi des tâches sur le terrain, rendre compte au responsable sur l'encours de la réalisation des tâches, proposer des actions visant à la bonne réalisation,
- Participer aux projets de travaux faisant appel aux fournisseurs : demande de devis, bons de commandes ...
- Prendre l'initiative d'une intervention de premier niveau à titre préventif ou curatif
- Contrôler les conditions de mise aux normes de sécurité et d'accessibilité des ERP,
- Connaître et maîtriser les différents procédés de Chauffage, Ventilation, Climatisation
- Préparer et participer aux commissions de sécurité et d'accessibilité des ERP. Lever les prescriptions et observations
- Analyser et contrôler les coûts des consommations (eau, électricité) des sites, repérer les dysfonctionnements et proposer des solutions pour y remédier
- Être source de proposition pour les projets de travaux relatifs aux rénovations énergétiques, économies de flux et développement durable

Travaux de maintenance :

Assurer la maintenance des ERP et installations : maçonnerie, peinture, électricité, chauffage, plomberie,

Effectuer diverses réparations,

Détecter les dysfonctionnements et diagnostiquer le besoin de recourir à un spécialiste

Prendre l'initiative d'une intervention de maintenance courante à titre préventif ou curatif
Etudier et concevoir certaines installations : alarmes, installations électriques, ...

Suivi et entretien des équipements et matériels :

Utiliser les produits et matériels d'entretien et de nettoyage

Détecter les dysfonctionnements du matériel

Respecter les règles de sécurité liées à la manipulation des produits dangereux

Veiller à la remise en état et au bon fonctionnement des bâtiments après interventions pour travaux en régie ou par les entreprises

MISSIONS SECONDAIRES :

L'agent pourra ainsi se voir confier des missions qui relèvent :

1/ De l'aide aux manifestations festives, culturelles et sportives:

Veille à la conformité des matériels de raccordement électriques (câbles, coffrets, prises)

Pose de barrières et livraison de matériel de festivités, montage de podiums, illuminations de Noël

Assurer le montage électrique pour les manifestations culturelles ou sportives

Participer au déroulement des manifestations sur la base du volontariat en dehors des heures habituelles de travail

Participer aux astreintes

2/ Du traitement des pollutions visuelles :

Surveillance de la propreté des espaces publics et sensibilisation des usagers

Surveiller et alerter de la présence de dépôts sauvages

Repérer les pollutions ou dégradations des espaces publics

Traitement et retrait des pollutions visuelles (tags, graffitis, affichages sauvages...) implantés sur un secteur

Observer les lieux d'implantations des corbeilles à papier et vérifier leur adéquation aux besoins du public

Rendre compte à sa hiérarchie des dégâts constatés sur le secteur

3/ Du nettoyage des voiries et des espaces publics,

4/ De l'entretien des espaces verts,

Contact et informations complémentaires : CV + lettre de motivation à adresser par mail à :
responsable.ressources@mairie-cabannes.fr

Téléphone collectivité : 04 90 90 40 40

Adresse e-mail : responsable.ressources@mairie-cabannes.fr