

OFFRE D'EMPLOI

La Mairie d'Alby Sur Chéran, 2600 habitants
Recrute, pour ses services techniques, son/sa :

AGENT CHARGE DE LA MAINTENANCE DES BÂTIMENTS ET ERP

Poste à pourvoir au 17 décembre 2021

La mairie est une collectivité territoriale qui a pour principale mission de satisfaire les besoins quotidiens de la population. Ses attributions sont multiples : état-civil, urbanisme et logement, écoles et équipements, activités culturelles, santé et aide sociale et le soutien à la vie associative.

Son patrimoine bâti se répartit sur plusieurs structures : la Mairie, Les services techniques, les écoles, la Maisons des associations, la salle Chatenoud, salles des Marantins, salle Plaimpalais, salle Polyvalente, la gendarmerie, la maison Paroissiale, l'église, vestiaires sportifs, ...

Descriptif du poste :

Sous l'autorité de la Direction Générale des Services, vous assurerez l'entretien et la maintenance du patrimoine bâti et vous serez ainsi le/la garant/e de la sécurité, de la solidité, de la sûreté et de la maintenance dans les bâtiments communaux.

Missions :

Vous serez pour votre direction et pour les élus en matière d'opérations de travaux tous corps d'état, garant du respect des normes de sécurité applicables notamment aux Etablissements Recevant du Public (ERP).

- Assurer le suivi technique des bâtiments et en charge des travaux d'entretien (électricité, peinture, réparations...),
- Assurer de façon ponctuelle le suivi de projets transversaux en lien avec le patrimoine bâti (signalétique, propreté, aménagements extérieurs, ...),
- Être le lien avec les différents intervenants techniques extérieurs (entreprises notamment),
- Tenir à jour les registres d'intervention,
- Veiller à optimiser les équipements techniques du patrimoine bâti dans une logique de recherche d'économies d'énergies.

1 : De la réalisation et du suivi des interventions de maintenance du patrimoine bâti :

- Analyser les besoins en matière d'entretien et de maintenance tous corps d'états,
- Re-définir un plan pluriannuel d'actions de maintenance sur les bâtiments,
- Assurer le suivi de l'entretien et de la maintenance et la tenue de tableaux de bord,
- Planifier les interventions de maintenance quotidienne, y compris préventive,
- Assurer le suivi d'opérations de travaux en lien avec un maître d'œuvre (bâtiments et voirie) et de petites opérations de travaux en maîtrise d'œuvre interne,

- D'assurer, de prendre en charge et de réaliser des opérations d'entretien et de maintenance des bâtiments (entretien électrique, petits travaux de maçonnerie, petits agencements...).

2 : De la veille réglementaire et de l'application des normes de sécurité des bâtiments :

- Travailler en collaboration avec la Direction pour la définition des plans d'évacuation et à l'organisation des exercices incendie,
- Préparer et participer aux commissions de sécurité et assurer le suivi des observations formulées.

Profil recherché :

- ✓ Vous faites preuve d'un sens affirmé du service public,
- ✓ Vous possédez de solides connaissances techniques en construction et travaux publics (tous corps d'état) et prévention des risques, et justifiez d'une expérience professionnelle confirmée sur des fonctions similaires ;
- ✓ Vous maîtrisez le cadre réglementaire concernant l'accessibilité et la sécurité incendie des bâtiments,
- ✓ Vous êtes à l'aise avec l'outil informatique et notamment le pack office,
- ✓ Vous possédez des capacités d'organisation avérées : méthode, rigueur, autonomie ; ainsi que des capacités à rendre compte et être force de proposition ;
- ✓ Vous disposez d'une capacité rédactionnelle confirmée ;
- ✓ Vous savez établir des priorités, définir et conduire un programme de travaux,
- ✓ Vous avez le sens des relations humaines ;
- ✓ Fortement disponible, vous faites preuve d'une autonomie dans le travail, incluant une grande flexibilité.

Conditions de travail :

- ✓ Astreintes,
- ✓ Habilitations (travaux électriques).

Conditions de recrutement :

Recrutement sur les cadres d'emploi des : Agent de Maîtrise - Adjoint Technique 1^{ère} Classe, Adjoint technique de 2^{ème} classe

Rémunération statutaire + Régime indemnitaire

Amicale du personnel

Ouvert aux contractuels, après examen prioritaire des candidatures de fonctionnaires.

Temps de travail : temps complet

Envoyer candidature (CV et lettre de motivation) avant le **08 novembre 2021**

- Mail : recrutement@mairie-alby-sur-cheran.fr
- Adresse postale Mairie Alby Sur Chéran 4, rue étroite 74540 - Alby Sur Chéran

Le jury de recrutement aura lieu durant la semaine du 15 au 19 novembre 2021.

Votre contact :
Hakima OUATAH

Directrice Générale des Services au 04 50 68 97 17 – dgs-alby@mairie-alby-sur-cheran.fr