

La région Bourgogne-Franche-Comté recrute

Un.e responsable de maintenance

Ouvert aux agents titulaires des grades d'ATTP2, d'ATTP1 du cadre d'emplois des adjoints techniques territoriaux ou du cadre d'emplois des adjoints techniques territoriaux des établissements d'enseignement en interne uniquement et aux agents titulaires du cadre d'emplois des agents de maîtrise

pour le lycée Lamartine à MACON (71)

DESCRIPTIF DU POSTE

Sous l'autorité fonctionnelle du gestionnaire de l'établissement et du technicien responsable des équipes, l'agent recruté assurera l'organisation, l'encadrement et le contrôle des activités des équipes de maintenance technique. L'agent recruté encadrera une équipe de 4 personnes.

Il aura plus particulièrement à assurer :

▪ **Management d'équipe:**

Organise et encadre les activités des équipes de maintenance technique et établit, en lien avec le technicien, les emplois du temps des agents concernés
Forme les agents de l'équipe aux nouveaux matériels et nouveaux produits
Accueille et forme les nouveaux arrivants aux pratiques spécifiques de l'établissement et de l'équipe
Assure la veille technologique de l'équipe (maintien du fond documentaire)

▪ **Activités techniques :**

Assure le suivi des installations thermiques (gestion informatisée)
Participe aux activités des agents de maintenance technique des bâtiments encadrés
Participe aux opérations de travaux et missions de gestion technique relevant de la Région
Etablit et met à jour, les documents techniques et de suivi d'exploitation en fonction des travaux réalisés en interne ou externe
Etablit les devis de travaux et demande les devis aux entreprises extérieures
Assure le suivi technique des contrats de maintenance et en vérifie l'application
Analyse les rapports de vérification des installations du contrôleur technique et met en place les plans d'action avec le responsable
Supervise la gestion des stocks de produits, matériels et outillages
Suit les consommations des fluides et énergies
Conseille techniquement les membres de son équipe et la hiérarchie

▪ **Organisation**

Organise, met en œuvre et contrôle les interventions réalisées en interne ou en externe
Organise et répartit le travail des équipes encadrées en lien avec les politiques de la région
Assure l'approvisionnement des produits, matériels et outils

▪ **Hygiène et sécurité :**

Applique les règles d'hygiène et sécurité au travail et fait respecter ces règles par les agents et les entreprises extérieures
Recueille les besoins des agents en EPI et en assure l'approvisionnement
Assure et organise les circuits de sécurité pendant les travaux

▪ **Communication :**

Communique avec la hiérarchie et avec l'équipe de maintenance technique des bâtiments
Communique avec le conseil régional de Bourgogne-Franche-Comté
Communiquer avec les entreprises, fournisseurs et prestataires extérieures

COMPETENCES PROFESSIONNELLES ET TECHNIQUES ATTENDUES

Fonctionnement et maintenance des installations électriques
Fonctionnement et maintenance des installations sanitaires et thermiques
Maintenance technique
Conduite de chantier
Hygiène, sécurité et prévention des risques
Fonctionnement de la collectivité

Statut de la fonction publique territoriale
Développement des compétences
Conduite d'entretien
Conduite de projet
Achat public
Maîtrise des outils informatiques

APTITUDES REQUISES

Faculté d'analyse et de synthèse
Adaptabilité aux situations nouvelles
Capacité d'organisation, d'initiative et d'autonomie

Réactivité et respect des délais impartis
Sens du travail en équipe

INFORMATIONS COMPLEMENTAIRES

Horaires en alternance sur 4 semaines : **semaine 1 et 2** : lundi, mardi et jeudi : 06h30 – 15h45, mercredi : 06h30 – 16h45 et vendredi : 06h30 – 11h30 / **semaine 3** : lundi 06h30 – 11h30 et mardi, mercredi, jeudi et vendredi : 06h30 – 16h00 / **semaine 4** : lundi : 13h00 – 18h00 et mardi, mercredi, jeudi et vendredi : 08h30 – 18h00

Permis B obligatoire – Possibilité de logement par nécessité absolue de service de type 3 avec 2 chambres ou de type 4 avec 3 chambres

Pour candidater, merci d'adresser un **curriculum vitae détaillé** et une **lettre de motivation** précisant la référence du poste, par courrier à l'adresse suivante :

Madame la Présidente du conseil régional de Bourgogne-Franche-Comté - Direction des ressources humaines - 17, boulevard de la Trémouille - CS 23502 - 21035 DIJON, ou par voie dématérialisée sur le site internet www.bourgognefranchecomte.fr, rubrique offres d'emploi, avant le **31 janvier 2020**.

Pour plus de renseignements sur le poste, vous pouvez contacter Mme Florence RABY, en charge de la procédure de recrutement au 03 80 44 34 97.