

La région Bourgogne-Franche-Comté recrute

Un.e agent.e de maintenance polyvalent.e

(ouvert aux agents titulaires des grades d'ATT, d'ATTP2, d'ATTP1 en interne uniquement du cadre d'emplois des adjoints techniques territoriaux ou du cadre d'emplois des adjoints techniques territoriaux des établissements d'enseignement en interne uniquement)

pour l'EPLEFPA Nevers-Cosne-Plagny (site de Challuy) (58)

DESCRIPTIF DU POSTE

Sous l'autorité fonctionnelle du gestionnaire et du responsable des services techniques, l'agent.e recruté.e effectue les interventions de 1^{er} et 2^{ème} niveau de maintenance, d'entretien et de dépannage des éléments composant un bâtiment. Il ou elle réalise l'entretien préventif et curatif des locaux, des réseaux, des installations et équipements techniques.

▪ **Travaux de maintenance :**

Assure la maintenance des matériels et outillages
Assure la maintenance préventive et corrective des installations
Détecte les anomalies et dysfonctionnement, établit des diagnostics et trouve les solutions
Rend compte à l'encadrement de l'avancement des travaux
Assemble, fixe et répare des éléments de mobilier
Répare les éléments de serrurerie et de menuiserie
Pose du carrelage, de sols souples, de faux plafonds, de cloisons en placo
Peint et tapisse tout type de supports
Installe et remplace des matériels
Veille au bon fonctionnement des installations de sécurité incendie
Monte et raccorde les appareils sanitaires
Assure l'entretien du réseau d'eau chaude sanitaire / chauffage
Assure l'entretien des appareils de ventilation
Participe aux travaux de manutention et de déneigement
Peut participer à l'entretien des espaces verts et des voiries

▪ **Hygiène et sécurité :**

Applique les règles d'hygiène et de sécurité au travail
Veille au nettoyage et à l'entretien des véhicules de service
Nettoie et entretient les outils et équipements mis à disposition

▪ **Communication :**

Communique avec le chef d'établissement, l'adjoint-gestionnaire, les services administratifs et les élèves

COMPETENCES PROFESSIONNELLES ET TECHNIQUES ATTENDUES

Fonctionnement des lycées	Gestion des stocks
Maintenance technique	Manutention, gestes et postures
Hygiène, sécurité et prévention des risques	Outils bureautiques

APTITUDES REQUISES

Adaptabilité aux situations nouvelles	Sens du travail en équipe
Capacité d'organisation, d'initiative et d'autonomie	Réactivité et respect des délais impartis

INFORMATIONS COMPLEMENTAIRES

Horaires (sous réserve de modifications) :

Lundi au jeudi : 08h00 – 12h00 // 12h30 – 17h00
Vendredi : 08h00 – 12h00 // 12h45 – 16h00

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 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](http://www.bourgognefranchecomte.fr/rubrique_offres_d_emploi)
avant le 31 mai 2020

Pour plus de renseignements, vous pouvez contacter Mme Agnès COURTOIS, chargée de recrutement, au 03 80 44 40 95.