



Fiche de poste

Développons *ensemble* les richesses humaines

Identification

Intitulé du poste	Agent de maintenance de l'équipe EMT – Le Lion d'Angers	Direction	DGAOR / DPI
Intitulé du métier de référence	Ouvrier polyvalent de maintenance des bâtiments	Service	Service Maintenance et Exploitation
Nom, prénom du titulaire du poste (s'il est déjà en poste)		Code poste SEDIT*	07PDEC0049
		Code métier*	

*: case remplie uniquement par la DRH

Statut

Catégorie	☐ A ☐ B ☒ C	Titulaire / contractuel	Contractuel
Filière	Technique	Cadre d'emplois	Adjoint technique
Grade détenu		Grades possibles	Adj tech

Conditions de travail

Lieu (rattachement administratif principal)	Agence Technique départementale 48 avenue Jules Verne Le Lion d'Angers	Travail sur écran (+ de 2h/jour)	X Non ☐ Oui
Déplacements (lieux, fréquence...)	☐ Non ☒ Oui	Option ARTT	☐ 1 ☐ 2 ☒ 3 Indifférent
Permis de conduire requis	☐ Non ☒ Oui	Astreinte	☒ Non ☐ Oui
Matériel mis à disposition (véhicule, tenue...)	Véhicule, téléphone portable, tablette, caisse outillage	Délégations de signature	☒ Non ☐ Oui
Conditions de travail particulières (travail le week-end, en soirée, travail en équipe, intempéries...)	☐ Non ☒ Oui	Lesquelles : Présence sur chantier, travail en équipe, renfort durant période d'intempéries, suite à des catastrophes naturelles	
Règles particulières d'hygiène et de sécurité à respecter ¹ .	☐ Non ☒ Oui	Lesquelles : règlement de chantier, règlement de fonctionnement en atelier et des règles et codes dans le cadre d'utilisation de véhicules	
Aptitudes physiques requises (le cas échéant)	☒ Non ☐ Oui	Lesquelles :	

¹ En cas de réponse positive, la présente fiche de poste doit être accompagnée d'un document précisant ces règles.

Place dans la hiérarchie et relations de travail

Fonction du supérieur hiérarchique direct (N+1)	Responsable d'équipe EMT
Titulaire du poste	CHENANTAIS Lawrence
Fonction des subordonnés directs (N-1) (nombre de personnes encadrées)	0
Réalisation de l'évaluation annuelle du personnel	☒ NON ☐ OUI
Principaux interlocuteurs au sein des services départementaux	DGA / (conseiller prévention)
Principaux interlocuteurs à l'extérieur des services départementaux	Principaux et gestionnaires de collège, entreprises, fournisseurs, référents bâtiments départementaux, usagers....

Contributions du poste à l'activité du Département

Mission

Mettre en œuvre le plan de maintenance correctif et préventif programmé :

ACTIVITES LIEES AU POSTE (10 activités maximum)	poids relatif %	niveau de resp ²
> Activités principales :		
Respecter les délais d'intervention de la planification	5	III
Réaliser des interventions de maintenance préventive et corrective dans tous corps d'états (Dépannage électrique, plomberie/sanitaire, chauffage, serrurerie, finition/aménagement, ...). Une dominante en plomberie et/ou électricité serait souhaitée et appréciée	60	III
Réaliser le relevé des besoins, matériel, matériaux, à prévoir dans le cadre de la préparation des futures interventions.	10	II
Participer à des interventions d'urgence ou/et en renfort	5	III
Participer aux campagnes d'actions préventives dans différents corps d'état du Second Œuvre	15	III
Respecter les règles de santé et sécurité au travail, dans l'organisation des missions	5	I
Total	100 %	

² **Niveau de responsabilité :**

I - décide, est responsable de / II - propose, élabore, définit, participe à / III - exécute, met en œuvre.

COMPETENCES LIEES AU POSTE

Savoirs (connaissances théoriques)	Avoir des connaissances techniques bâtiment en maintenance préventive, curative et corrective TCE Maîtriser le fonctionnement des réseaux (eau, gaz, électricité...) Connaître les réglementations sécurité et accessibilité des ERP Savoir interpréter un plan de bâtiment, une notice d'utilisation Estimation des temps d'exécution des tâches, métré Connaître les règles en matière de santé et sécurité au travail.
Savoir-faire (lié à l'expérience pratique)	Analyser les situations dans leur globalité (paramètre humains, environnement, matériel,...). Repérer et préconiser les priorités Savoir diagnostiquer une panne sur une installation (éclairage, chauffage, sanitaires, ...) Savoir entretenir et dépanner une installation électrique (éclairage, ventilation, interphone, ...) Réparer ou remplacer des éléments de construction (les poignées, vitres, rails, ... de portes,...) dans différents corps d'état Vérifier et entretenir l'installation sanitaire, de chauffage central et de production d'eau chaude. Préparer les supports (mur, boiserie, ...) et appliquer les couches de peinture intermédiaires et de finition Savoir utiliser un extincteur. Faire preuve de bon sens. Faire un schéma.
Savoir procédural (procédures)	Respecter les règles du plan de Maintenance Départemental Règles d'hygiène et de sécurité sur les chantiers. Savoir rédiger. Respecter les règlements internes des collèges.
Savoir relationnel (relations humaines)	Savoir proposer Savoir travailler en équipe Savoir s'organiser de façon autonome Être à l'écoute Être réactif face aux situations d'urgence Savoir s'adapter face à des changements de circonstances et de situations. Savoir communiquer en s'adaptant au public Participe activement à la cohésion de l'équipe. Avoir l'état d'esprit « amélioration continue ». Rendre compte d'une situation/alerter Avoir du discernement.
Évolution prévisible du poste	

Régime indemnitaire et avantages annexes

1/Indemnité de sujétion spécifique

- Nature : ☐ Manager ☐ Chargé de mission
- Niveau : 1 – 2 – 3 – 4 – 5 – 6 – 7 1 – 2 – 3 – 4
- Indemnité spécifique pour les agents des filières autres que technique :
- ☐ Appui technique ☐ Négociateur foncier
- Indemnité spécifique pour les agents de catégorie C de la filière technique :
- ☐ Dessinateur de niveau 1 ☐ Dessinateur de niveau 2
- ☐ Surveillant de travaux ☐ Chef de garage
- ☐ Technicien d'exposition

2/Nouvelle bonification indiciaire

• Critères d'attributions de la NBI hors Zone urbaine sensible

Nature : Nombre de points :

• Critères d'attributions de la NBI dans les Zones urbaines sensibles

A/Nom du quartier concerné:

B/Nom du collègue concerné:

C/Nature : Nombre de points :

3/Autres avantages

- ☐ Logement de fonction : ☐ Utilité de service - nombre de pièces principales :
☐ Nécessité absolue de service - nombre de pièces principales :

- ☐ Véhicule de service avec remisage permanent à domicile

- ☒ Technologie de l'information :

- ☐ Ordinateur portable
☒ Téléphone portable (1 par binôme)
☐ Agenda électronique
☒ Autres moyens de communication (tablette)

- ☐ Vêtement de travail

Document élaboré par :	Julie SERISIER	Le	11/05/21
Validé par (direction/DGA)		Le	
Réception DRH le			

Document à transmettre, pour les DGA, au SCAG qui le communiquera ensuite à la DRH ; pour les Directions de moyens, directement à la DRH, unité recrutement/mobilité interne, recrutement@cq49.fr
 (page 4 renvoyée par la DRH à DSI & DIL)