



Fiche de poste

Développons ensemble les richesses humaines

Identification

Intitulé du poste	Agent de maintenance de l'équipe EMT – Saumur	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*	
		Code métier*	

*: case remplie uniquement par la DRH

Statut

Catégorie	<input type="checkbox"/> A <input type="checkbox"/> B <input checked="" type="checkbox"/> C	Titulaire / contractuel	Contractuel
Filière	Technique	Cadre d'emplois	Adjoint technique
Grade détenu		Grades possibles	

Conditions de travail

Lieu (rattachement administratif principal)	Agence EMT chemin de la Prévoté – Saint Lambert des Levées - Saumur	Travail sur écran (+ de 2h/jour)	<input type="checkbox"/> Non <input checked="" type="checkbox"/> Oui
Déplacements (lieux, fréquence...)	<input type="checkbox"/> Non <input checked="" type="checkbox"/> Oui	Option ARTT	<input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input checked="" type="checkbox"/> 3 Indifférent
Permis de conduire requis	<input type="checkbox"/> Non <input checked="" type="checkbox"/> Oui	Astreinte	<input checked="" type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> Oui
Matériel mis à disposition (véhicule, tenue...)	Véhicule, téléphone portable, tenue de travail, caisse outillage	Délégations de signature	<input checked="" type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> Oui
Conditions de travail particulières (travail le week-end, en soirée, travail en équipe, intempéries...)	<input type="checkbox"/> Non <input checked="" type="checkbox"/> 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 .	<input type="checkbox"/> Non <input checked="" type="checkbox"/> 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)	<input checked="" type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> 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'agence EMT
Titulaire du poste	Dominique BARLI
Fonction des subordonnés directs (N-1) (nombre de personnes encadrées)	
Réalisation de l'évaluation annuelle du personnel	<input checked="" type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/> OUI
Principaux interlocuteurs au sein des services départementaux	Collègues / Usagers / Personnels de collègues

Principaux interlocuteurs à l'extérieur des services départementaux

Principaux et gestionnaires de collège, entreprises, fournisseurs, référents bâtiments départementaux....

Contributions du poste à l'activité du Département

Mission

Mettre en œuvre le plan de maintenance correctif et préventif programmé et réalise la veille des installations et équipements :

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, polyvalent dans tous corps d'états (Dépannage électrique, plomberie/sanitaire, chauffage, serrurerie, finition/aménagement, ...).	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

Vêtement de travail

Autres moyens de communication (tablette)

Document élaboré par :	F.FISSON	Le	15/07/21
Validé par (direction/DGA)		Le	
Réception DRH le			

Environnement du poste de travail

Informations destinées à la DIL/DSI

<input type="checkbox"/> Nouveau poste <input type="checkbox"/> Vacance de poste <input checked="" type="checkbox"/> Evolution de la fiche de poste		Direction	DGAP / DPI
Intitulé du poste	Agent de maintenance de l'équipe EMT		Service
Equipe de maintenance territorialisée			
Nom du candidat retenu	Franck DIXNEUF		
Date de prise de fonction	01/01/16	Catégorie	<input type="checkbox"/> A <input type="checkbox"/> B <input checked="" type="checkbox"/> C
N° du bureau affecté			<input type="checkbox"/> Seul <input type="checkbox"/> Partagé
Besoins informatiques	<input type="checkbox"/> Micro ordinateur fixe <input type="checkbox"/> Portable <input type="checkbox"/> Imprimante N&B <input type="checkbox"/> Imprimante Couleur <input type="checkbox"/> Autres périphériques <input checked="" type="checkbox"/> Logiciels (autres que bureautique) : Gmail, collègues@assitance, GMAO.		
Besoins en téléphonie	<input type="checkbox"/> Téléphone fixe <input type="checkbox"/> Téléphone mobile <input type="checkbox"/> Télécopieur <input type="checkbox"/> Numéro direct (SDA) pour téléphone fixe		
Besoins en reprographie			
Mobiliers nécessaires	<input type="checkbox"/> Bureau <input type="checkbox"/> Fauteuil <input type="checkbox"/> Armoire <input type="checkbox"/> Bloc tiroir <input type="checkbox"/> Table de convivialité <input type="checkbox"/> Lampe de bureau <input type="checkbox"/> Chaise Autre : 1 vestaire.		
Véhicule	<input type="checkbox"/> Non <input checked="" type="checkbox"/> Oui	Place de stationnement	<input checked="" type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> Oui
Conditions de travail particulières, observations	Déplacement et travail en binôme		
Rédacteur du document : Stéphane MARIAUD		Date : 02 novembre 2015	

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@cg49.fr (page 4 renvoyée par la DRH à DSI & DIL)