



Fiche de poste

Développons *ensemble* les richesses humaines

Identification

Intitulé du poste	Agent de maintenance de proximité	Direction	DGA T Direction de l'éducation de la jeunesse et des sports
Intitulé du métier de référence	Agent de maintenance de proximité	Service	Service organisation des missions, gestion personnels Collège
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	☐ A ☐ B ☒ C	Titulaire / contractuel	Titulaire
Filière	Technique	Cadre d'emplois	Adjoint technique Adjoint technique territorial des établissements d'enseignement
Grades détenus		Grades possibles	Ensemble des grades des 2 cadres d'emplois

Conditions de travail

Lieu (rattachement administratif principal)	2 collèges	Travail sur écran (+ de 2h/jour)	☒ 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...)	Tenue de travail	Délégations de signature	☒ Non ☐ Oui
Conditions de travail particulières (travail le week-end, en soirée, travail en équipe, intempéries...)	☐ Non ☒ Oui	Lesquelles : Intempéries, catastrophes naturelles	
Règles particulières d'hygiène et de sécurité à respecter ¹ .	☐ Non ☒ Oui	Lesquelles : règles de sécurité liées au Code du travail et à la technicité des interventions	
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)	Directeur de l'éducation, de la jeunesse et des sports en collaboration avec le chef d'établissement
Titulaire du poste	Anne-Marie SCAPIN
Fonction des subordonnés directs (N-1) (nombres de personnes encadrées)	
Réalisation de l'évaluation annuelle du personnel	☐ NON ☒ OUI par les Principaux, validation par le Département
Principaux interlocuteurs au sein des services départementaux	DGA T - DRH

Contributions du poste à l'activité du Département

Mission

ACTIVITES LIEES AU POSTE (10 activités maximum)	poids relatif %	niveau de resp ²
> Activités principales :		
Mise en sécurité des sites (électricité, menuiserie, plomberie, espaces verts, balisage...)		II
Maintenance de 1 ^{er} niveau (recensement incident ou dysfonctionnement, entretien plomberie, matériel électrique et informatique, pose et remplacement de petit matériel, réparation mobilier et équipement, travaux de logistique, entretien espaces extérieurs, réception livraison...)		III
Correspondant prévention (suivi registres sécurité...)		II
Entretien des espaces verts (tonte, ramassage, évacuation, taille, élagage...)		III
> Activités secondaires :		
Renfort ponctuel service général et restauration		III
Aménagement et logistique pour les projets pédagogiques		II
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)	Connaître les techniques en bâtiment Connaître le fonctionnement des réseaux (eau, gaz, électricité...) Savoir interpréter un plan de bâtiment, une notice d'utilisation Savoir exploiter un rapport de vérifications réglementaires établi par un organisme agréé et un rapport de visite technique maintenance réalisé par une entreprise spécialisée Connaître les règles en matière de santé et de sécurité au travail Savoir utiliser le matériel de sécurité adapté Avoir des notions de base sur la réglementation sécurité et accessibilité
Savoir-faire (lié à l'expérience pratique)	Savoir organiser le travail Savoir mettre en œuvre la maintenance curative, corrective et préventive Savoir intervenir de façon polyvalente : électricité, plomberie, peinture, menuiserie plâtrerie. Savoir faire un diagnostic de panne Savoir utiliser un extincteur Être capable d'intervenir sur du matériel électronique et informatique et savoir l'entretenir Savoir entretenir et aménager les espaces verts Savoir appliquer les règles de sécurité pour sa sécurité et celle des usagers Analyser les situations de travail dans leur globalité (humains, matériel...)
Savoir procédural (procédures)	Veiller au bon fonctionnement des systèmes de sécurité Suivre les procédures de diagnostic et d'entretien Respecter les règles de sécurité Respecter les règlements
Savoir relationnel (relations humaines)	Participer à la cohésion d'équipe, savoir travailler en équipe Savoir rendre compte Savoir s'organiser de façon autonome Avoir du discernement Être à l'écoute Être réactif face aux situations d'urgence Savoir être force de proposition auprès du chef d'établissement et gestionnaire Avoir l'état d'esprit de la démarche de l'amélioration continue

Évolution prévisible du poste