

Recrute pour le Pôle attractivité territoriale,
Collège ROSTAND - ARGENTAN

Un Adjoint technique des établissements d'enseignement

(Spécialité : maintenance) **(réf 138-2020)**

Cadre C – Filière technique des établissements d'enseignement
Adjoint technique des établissements d'enseignement

Vous connaissez le fonctionnement des établissements scolaires, les normes d'hygiène et sécurité, les propriétés des produits et matériels utilisés ainsi que les techniques de maintenance et de manutention. Vos missions s'articulent autour des axes suivants :

- Assurer l'entretien courant des locaux et de leurs équipements par des opérations de maintenance préventive ou curative de 1^{er} niveau (peinture, revêtements de sol, électricité, chauffage, plomberie, menuiserie, serrurerie, installations sportives) et réaliser un premier diagnostic sur les pannes. Lorsque l'intervention ne peut être réalisée en interne, participer à la coordination des travaux des prestataires extérieurs.
- Accompagner les entreprises mandatées par le Conseil départemental dans les collèges et leur transmettre les informations techniques nécessaires à leur intervention et signaler les dysfonctionnements ou malfaçons constatés lors des chantiers,
- Entretenir les espaces verts et les réseaux extérieurs notamment le pluvial
- Alerter et conseiller le gestionnaire dans les missions relatives à la sécurité de l'établissement : accompagner les sociétés effectuant les contrôles (électricité-gaz-SSI-extincteurs-équipements sportifs) et maintenances réglementaires (ascenseurs- équipements de cuisine-CTA...), réaliser les travaux correctifs demandés en fonction de ses habilitations.
- Effectuer les relevés réguliers des compteurs de l'établissement, vérifier les températures, pressions et niveaux d'eau sur les installations sanitaires et thermiques
- Participer à des opérations de manutention
- Participer à la mise en place d'une démarche d'éco maintenance dans le cadre de la politique de développement durable du Conseil départemental et de l'établissement

Une expérience similaire est souhaitée. Vous faites preuve de conscience professionnelle, de disponibilité. Votre comportement doit être exemplaire tant auprès des collégiens que de l'ensemble de la communauté éducative. Les droits et obligations du fonctionnaire doivent être connus et appliqués. Vous avez une capacité à travailler en autonomie et en équipe.

Contraintes liées au poste : Poste à temps plein, congés en période de vacances scolaires, polyvalence en cas de nécessité de service et/ou d'absence d'un collègue de l'établissement ou d'un autre établissement du département.

Pour tous renseignements complémentaires, vous pouvez vous adresser auprès de :

- Mme POTTIER, Adjointe gestionnaire du collège, au 02.33.67.20.70
- M. VILETTE, chef du bureau Vie quotidienne des collèges au 02.33.81.60.00 poste 61738
- M^{me} LE CLERC, responsable administrative de zone, au 02.33.81.60.00 poste 61739

Merci d'adresser votre candidature (lettre + CV), au plus tard le **23 décembre 2020**,
à Monsieur le Président du Conseil départemental de l'Orne, DRH, 27 bd de Strasbourg, CS30528,
61017 Alençon Cedex
ou par mail : drh.recrutement@orne.fr