



LA COMMUNE DE MARSILLY

Charente-Maritime

3 200 habitants - Communauté d'Agglomération de La Rochelle

Recrute par voie statutaire ou contractuelle

Un agent polyvalent pour l'équipe bâtiments h/f

Cadre d'emploi des adjoints techniques territoriaux

Cadre d'emploi des agents de maîtrise

Sous l'autorité du Directeur des services techniques, vous êtes chargé de la maintenance et des travaux courants d'entretien, de rénovation ou neufs des équipements municipaux.

Missions principales :

- **Exécuter les travaux d'entretien, d'aménagement et de maintenance des bâtiments et équipements communaux :**
 - ✓ Maintenir en bon état de fonctionnement les bâtiments municipaux
 - ✓ Assurer les travaux de premier niveau et notamment les interventions sur l'électricité, la plomberie, métallerie, serrurerie...
 - ✓ Assurer les travaux d'entretien courant, de rénovation ou de création des équipements (aménagement urbain et d'intérieur, revêtement de sol, maçonnerie, peinture, électricité, y compris réalisation de terrassement, chape...)

- **Effectuer la maintenance des équipements municipaux :**
 - ✓ Détecter les dysfonctionnements dans les bâtiments, signalés ou non par les utilisateurs ;
 - ✓ Assurer les interventions de dépannage et de maintenance courante dans tous les corps d'état du bâtiment (maçonnerie, peinture, menuiserie, serrurerie, agencement, plomberie, électricité, ...)
 - ✓ Prendre l'initiative d'une intervention de maintenance courante à titre préventif ou curatif dans la limite de ses capacités techniques. ;
 - ✓ Appliquer les normes et techniques de mise en œuvre des matériaux et matériels utilisés.

- **Assurer l'entretien courant des machines et des matériels, tant ceux utilisés pour les besoins du service que ceux des autres services communaux :**
 - ✓ Assurer la maintenance régulière de l'outillage et détecter les dysfonctionnements du matériel ;
 - ✓ Nettoyer et entretenir les outils et équipements mis à disposition ;
 - ✓ Répondre aux demandes autres services en cas de dysfonctionnement de matériels et appareils, diagnostiquer les pannes, procéder aux réparations.

- Participer aux travaux de manutention divers (préparation des manifestations, déplacement de mobiliers, installation des bureaux de vote...)
- Occasionnellement : renfort pour l'entretien du domaine public et des espaces verts

Profil demandé :

Connaissances et qualifications :

- * Connaissances générales et techniques avérées tous corps d'état du bâtiment
- * Expérience similaire exigée
- * CAP, BEP, BAC PRO ou équivalent maintenance des bâtiments ou plomberie
- * Permis B obligatoire et BE souhaité
- * CACES 482 catégorie A souhaité
- * Habilitations électriques de type BS seraient un plus
- * Maîtrise des techniques d'utilisation et d'entretien des différents types d'outillages et du matériel ;
- * Parfaite connaissance et application des règles en matière d'hygiène et sécurité au travail lors des interventions (port des EPI, mise en place des périmètres de sécurité, balisage des chantiers, ...)

Profil

- * Polyvalence
- * Capacité à travailler en autonomie et à prendre des initiatives
- * Esprit d'équipe et aptitudes relationnelles
- * Dynamisme et capacité à être force de proposition
- * Réactivité et prise d'initiative
- * Rapidité et qualité d'exécution du travail

Conditions particulières d'exercice :

- Travail en intérieur et occasionnellement en extérieur par tous les temps, en toutes saisons
- Multiplicité des déplacements sur la commune
- Port de charges lourdes
- Horaires réguliers
- Interventions ponctuelles le week-end et/ou en soirée
- Contraintes posturales (travail possiblement courbé et agenouillé)

Rémunération : statutaire + RIFSEEP (IFSE et CIA)

Avantages sociaux : commune adhérente au Comité d'Actions Sociale et de Loisirs, participation employeur à la protection sociale « Prévoyance »

Temps de travail : 35h hebdomadaire

Poste à pourvoir dès que possible

Renseignements : Mme la Directrice Générale des services, par mail à l'adresse suivante : a.langrene-prudhomme@marsilly.fr

Candidatures : Merci d'adresser votre candidature (CV + lettre de motivation manuscrite + dernier arrêté de position administrative ou attestation d'inscription sur liste d'aptitude + 3 dernières fiches d'entretien professionnel / de notation) par voie postale à l'attention de Monsieur le Maire – Mairie – 5bis rue des Ecoles – 17137 MARSILLY.

Date limite de candidature : 12 mai 2022