

Intitulé du poste
Agent de maintenance et de manutention

Catégorie statutaire/Corps
C/Adjoint technique

Domaine(s) fonctionnel(s)
Bâtiment-infrastructures

Groupe RIFSEEP
2

Emploi(s) –type
Chargé de maintenance et de l'exploitation

Code(s) fiche de l'emploi-type
INF003

Localisation administrative et géographique / Affectation
DDSP13, 2 rue Antoine BECKER, 13002 Marseille

Vos activités principales

Réalise l'ensemble des opérations de manutention courantes et de petite maintenance dans les services. Manipule des produits, matériaux ou objets parfois lourds tels que meubles, colis, marchandises, à l'aide éventuellement d'appareils de manutention.
Participe aux opérations de stockage des produits, matériaux ou objets.
Installe des mobiliers et éléments techniques nécessaires à l'organisation de protocoles, cérémonies, réunions.
Assure la maintenance de premier niveau sur certains matériels ou objets.
Entretien courant des locaux (assure des travaux simples de plomberie, d'électricité et de menuiserie ou peinture)
Entretien et contrôle du parc roulant.
Gestion de l'espace social et restauration

Spécificités du poste / Contraintes / Sujétions

40 H30 par semaine Disponibilité - bonne condition physique - polyvalence - rigueur - sens organisation

Vos compétences principales mises en œuvre

<i>Connaissances techniques</i>	<i>Savoir-faire</i>	<i>Savoir-être</i>
Connaître l'environnement professionnel / niveau initié - <i>requis</i>	Savoir travailler en équipe / niveau initié - <i>requis</i>	Avoir le sens des relations humaines / niveau pratique - <i>requis</i>
Hygiène et sécurité / niveau pratique - <i>requis</i>	Savoir s'organiser / niveau initié - <i>requis</i>	Savoir s'adapter / niveau pratique - <i>requis</i>
		Savoir communiquer / niveau pratique - <i>requis</i>
		S'avoir s'exprimer oralement / niveau pratique - <i>requis</i>
Autre :		

Durée attendue sur le poste : 3 ans

Votre environnement professionnel

▪ **Activités du service**

Le service de gestion opérationnelle est en charge de la gestion des moyens généraux (RH, budget, finances, logistique) de l'ensemble des forces opérationnelles du département (4500 fonctionnaires).

Le bureau de l'équipement est mobilisé sur les questions de logistique tout au long de l'année sur les affaires courantes, ainsi que lors d'événements ponctuels de forte importance (tour de France, visite officielle, etc.).

▪ **Composition et effectifs du service**

Le SGO est composé de 90 fonctionnaires.

▪ **Liaisons hiérarchiques**

Chef du bureau de l'équipement et du matériel, adjoint au chef de pôle FL, chef de pôle FL, chef SGO.

▪ **Liaisons fonctionnelles**

Ensemble des services de la DDSP13.

Services du SGAMI sud.

Vos perspectives

Communes au corps des AT.

Qui contacter ?

Le chef du pôle finances et logistique – 04 91 39 85 37

Le chef du bureau de l'équipement et du matériel – 04 91 39 85 53

ddsp13-sgo@interieur.gouv.fr

Date de mise à jour de la fiche de poste (jj/mm/aaaa) : 06/07/2018

Adresse Intranet du référentiel des emplois-type et des compétences :

http://sdp.interieur.ader.gouv.fr/index.php?option=com_content&task=view&id=149&Itemid=1