

Intitulé du poste**Chargé de l'entretien bâtimentaire****Catégorie statutaire/Corps**

C / Adjoint technique

Domaine(s) fonctionnel(s)

Logistique et technique opérationnelle / Bâtiment-Infrastructures

Groupe RIFSEEP

1

Emploi(s) –type

Chargé de la maintenance et de l'exploitation

Manutentionnaire

Code(s) fiche de l'emploi-type

INF003A

LOG010A

Localisation administrative et géographique / AffectationPréfecture du Cher, Direction des ressources humaines et des moyens, bureau de la logistique et du soutien
Place Marcel Plaisant, CS 60022 – 18020 BOURGES Cédex**Vos activités principales**

- Assure les petits travaux d'entretien et de réparation dans les résidences des membres du corps préfectoral
- Assure les petits travaux d'entretien et de réparation dans les bâtiments administratifs préfectoraux
- Assure les manutentions diverses
- Exécute les travaux dans le domaine du bâtiment : électricité, plomberie, peinture,...dans le respect des normes, des règles et des directives applicables et des procédures de qualité
- Propose des améliorations dans tous les domaines d'intervention, techniques, économiques et logistiques
- Procède aux achats divers, liés aux opérations de travaux et d'entretien
- Peut être amené à recevoir les entreprises pour la réalisation des devis et les visites réglementaires des locaux
- Entretien courant des espaces verts de la préfecture
- Occasionnellement, conduite des véhicules léger/ conduite du corps préfectoral
- Préparation et organisation des missions conformément aux ordres de transport

Spécificités du poste / Contraintes / Sujétions

Discrétion / confidentialité / Réactivité

Permis B exigé

Habilitation électrique à acquérir dans le cadre de formations qui seront proposées. Gestion du groupe électrogène

Vos compétences principales mises en œuvre

<i>Connaissances techniques</i>	<i>Savoir-faire</i>	<i>Savoir-être</i>
Connaître l'environnement professionnel / niveau pratique - à acquérir	Savoir travailler en équipe / niveau pratique - requis Savoir analyser / niveau pratique - requis Savoir s'organiser / niveau pratique - requis	Savoir s'adapter / niveau maîtrise - requis Faire preuve de rigueur et de méthode / niveau maîtrise - requis
Autre :		

Durée attendue sur le poste : 5 ans

Votre environnement professionnel

▪ **Activités du service**

Garantir la continuité du fonctionnement des services, assurer le soutien logistique et planifier les travaux. Poursuivre la politique de l'achat public, massification des marchés et mutualisations. Suivi du Plan Administration Exempleire, de la Charte Eco Responsabilité, du document unique et des travaux d'hygiène et des sécurité..

▪ **Composition et effectifs du service**

La section Logistique comprend un chef de section, deux agents au courrier, et un agent à mi-temps chargé des inventaires (bureaux et résidences) et états des lieux dans les résidences (cet agent est amené à renforcer l'équipe du courrier en cas de besoin, congés...) (présence les matins, autre affectation l'après-midi).

La section Soutien comprend un chef de section et deux agents techniques (Service Intérieur).

Trois agents polyvalents chargés, prioritairement, d'une mission de chauffeur, ayant pour mission complémentaire l'entretien des espaces verts de la préfecture, occasionnellement en appui du Service Intérieur.

Un adjoint et un chef de bureau.

A=1, B=4,(dont 1 technique), C=6 (dont 3 techniques)

▪ **Liaisons hiérarchiques**

Le Chef du Bureau de la Logistique et du Soutien (BLS), le Directeur des Ressources Humaines et des Moyens (DRHM), le Chef du Bureau du Cabinet, la Cheffe de la section Soutien du BLS pour la partie espaces verts / appui au service intérieur

▪ **Liaisons fonctionnelles**

Les membres du corps préfectoral, le Bureau du Pilotage Budgétaire, les agents de la préfecture, le groupement de gendarmerie (garage mutualisé), les prestataires privés en lien avec la gestion du parc automobile

Vos perspectives

Contrôleur des services techniques

Qui contacter ?

Personnel concerné par la fiche de poste

Date de mise à jour de la fiche de poste (jj/mm/aaaa) : 22/06/2020

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