

FICHE DE POSTE

Intitulé de l'emploi :

chargé de maintenance et exploitation

Catégorie statutaire / Corps

C / Adjoint technique

Groupe RIFSEEP

2

Domaine(s) fonctionnel(s)

Bâtiment – infrastructures / logistique technique et opérationnelle

EFR-CAIOM

EFR-Permanent

CAIOM - Tremplin

Emploi-fonctionnel

de la filière technique, sociale
ou SIC

Emploi(s) type / Code(s) fiche de l'emploi-type

INF003A

LOG010A

Poste substitué

Fondement(s) juridique(s) du recrutement sur contrat, le cas échéant :

1° de l'article 4 de la loi n°84-16 du 11 janvier 1984

2° de l'article 4 de la loi n°84-16 du 11 janvier 1984

3° de l'article 4 de la loi n°84-16 du 11 janvier 1984

Article 6 de la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984

Article 6 bis de la loi n°84-16 du 11 janvier 1984

Localisation administrative et géographique / Affectation

DDSP LOIRE Hôtel de Police 99 bis cours Fauriel et Commissariat de Barrouin - 42000 SAINT-ETIENNE

Service de Gestion Opérationnelle – Service logistique

Vos activités principales

Entretien des locaux et faire les réparations nécessaires : petits travaux maçonnerie, plomberie, électricité, serrurerie, peinture....

Manutention

Gérer les matériels et gérer les stocks de matériaux.

Superviser les prestataires externes et vérifier la conformité des travaux commandés.

Gérer les vestiaires des personnels actifs.

Spécificités du poste / Contraintes / Sujétions

Autonomie - Polyvalence - Disponibilité - Être bricoleur - Permis B- Déplacement à prévoir dans le district de Saint-Etienne (20 km environ) - Habilitation électrique souhaitée - Remplacement ponctuel du vagemestre.

Vos compétences principales mises en œuvre

Connaissances techniques	Savoir-faire	Savoir-être
Connaître l'environnement professionnel <i>/ niveau maîtrise - requis</i>	Savoir s'organiser <i>/ niveau pratique - requis</i>	Savoir s'adapter <i>/ niveau pratique - requis</i>
Avoir des compétences en informatique -bureautique <i>/ niveau initié - requis</i>	Savoir travailler en équipe <i>/ niveau pratique - requis</i>	Avoir le sens des relations humaines <i>/ niveau pratique - requis</i>
Connaître le droit en matière d'hygiène et de sécurité <i>/ niveau initié - requis</i>		
Habilitation électrique <i>/ niveau pratique - requis</i>		
Autres :		

Votre environnement professionnel

- **Activités du service**

Gérer les matériels et le parc roulant - Gérer les stocks en utilisant le logiciel GMMPN - Préparer les cérémonies - Assurer l'entretien des locaux - Commander les équipement des fonctionnaires - Contacter les fournisseurs externes et demander les devis - Suivre l'exécution des travaux.

- **Composition et effectifs du service**

8 fonctionnaires : 1 SACS - 1 AAP – 1 AA1 - 1 B/C - 1 GPx - 2 Adj. techniques

- **Liaisons hiérarchiques**

Cheffe SGO (attachée principale IOM) - Adjointe Cheffe SGO (attachée IOM) - Responsable logistique (SACS)

- **Liaisons fonctionnelles**

Tous services DDSP 42 - SGAMI - Fournisseurs externes

Durée attendue sur le poste : 3 ans

Vos perspectives :

Liste des pièces requises pour déposer une candidature :

Voir le formulaire unique de demande de mobilité/recrutement disponible sur MOB-MI ou la PEP

Qui contacter :

Cheffe SGO : 04.77.43.28.12 - ddsp42-sgo@interieur.gouv.fr

Adjointe Cheffe SGO : 04.77.43.28.06 - ddsp42-sgo@interieur.gouv.fr

Date limite de dépôt des candidatures :

Date de mise à jour de la fiche de poste (JJ/MM/AAAA) :14/04/2020