

FICHE DE POSTE

Intitulé de l'emploi : ADJOINT TECHNIQUE

Catégorie statutaire / Corps
CATEGORIE C

Groupe RIFSEEP

2

Domaine(s) fonctionnel(s)

AFFAIRES GÉNÉRALES ET LOGISTIQUE

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

AGENT DE MAINTENANCE ET DE MANUTENTION
LIT070A

Poste substitué

Le poste est-il ouvert aux contractuels ? Oui Non

Sur le fondement de la loi n°84-16 du 11 janvier 1984, cocher le ou les article(s) sur le(s)quel(s) s'appuie le recrutement sur contrat :

<input type="checkbox"/> 1° de l'article	<input type="checkbox"/> Article 6 bis	<input type="checkbox"/> Article 6 sexies
<input type="checkbox"/> 2° de l'article 4	<input type="checkbox"/> Article 6 quater	<input type="checkbox"/> Article 7 bis
<input type="checkbox"/> Article 6	<input type="checkbox"/> Article 6 quinquies	

Localisation administrative et géographique / Affectation

**DDSP 59 - CSP LILLE AGGLO - DIVISION ROUBAIX - ETAT MAJOR- B.L.S - LOGISTIQUE –
72, Bd de BELFORT 59100 ROUBAIX**

Vos activités principales

- Réalise des opérations courantes d'entretien, de réparation et de maintenance dans un ou plusieurs corps de métier (carrelage, plombier, peintre, serrurier)
- Barriérage;
- Gestion des dépannages urgents en matière immobilière;
- Élaboration de devis suite aux demandes de dépannage;
- Gestion et Nettoyage du parc automobile et entretiens légers des véhicules (batterie- niveaux et pneus- conduite au SGAMI)
- Suivi du bon fonctionnement des équipements installés des sites roubaisiens;
- Établir un état des lieux (dysfonctionnements constatés) lors d'interventions sur les sites
- Contrôle qualité de nettoyage de l'HP ROUBAIX (2 fois par semaine);
- Déménagements de mobiliers
- Nettoyage de locaux, extérieurs
- Archivages

Spécificités du poste / Contraintes / Sujétions

Savoir travailler en équipe, faire preuve de réactivité et de rigueur - Travail en régime hebdomadaire (40h30) et 54 jours de Congés (25 CA, 29 RTT) – parking sur site – possibilité de travailler en horaires variables

Vos compétences principales mises en œuvre

Connaissances techniques	Savoir-faire	Savoir-être
Connaître l'environnement professionnel <i>/ niveau maîtrise - à acquérir</i>	Savoir travailler en équipe <i>/ niveau maîtrise - requis</i>	Avoir le sens des relations humaines <i>/ niveau pratique - requis</i>
Connaissance technique au choix <i>/ niveau pratique - à acquérir</i>	Savoir s'organiser <i>/ niveau maîtrise - requis</i>	Savoir communiquer <i>/ niveau pratique - requis</i>
Autres : nécessite rigueur et méthode pour la gestion des locaux		

Votre environnement professionnel

- Activités du service**

Au sein du BLS, la Section Logistique est chargée d'assurer le maintien et le suivi des moyens de la Division de Roubaix

La section :

- Identifie le patrimoine : inventaires physiques, valeurs comptables, coûts d'exploitation et de maintenance ...
- Prend en compte les besoins : relations avec les services occupants
- Pilote et suit la maintenance du patrimoine immobilier
- Planifie, coordonne et suit l'ensemble des travaux et des projets

- Composition et effectifs du service**

Sous l'autorité du chef BLS (agent de catégorie B- SACS), le service est composé de 15 personnes :

- Ressources humaines : 1 agent catégorie B (adjoint chef CGO) et 4 adjoints administratifs principaux
- Logistique / matériel : 1 CEA – 3 agents administratifs –
- 1 adjoint technique
- 1 CEA : R.A.M

- Liaisons hiérarchiques**

Le Commandant Chef de l'État Major
La SACS, chef BLS et son adjointe

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 :

Le Commandant Chef de l'Etat Major 03,20,81,34,14

La SACS, chef BLS 03,20,81,35,51

Date limite de dépôt des candidatures :

Date de mise à jour de la fiche de poste (JJ/MM/AAAA) : 28/04/2021