

Mairie de Bussy Saint Georges ville de 26 649 habitants

Gardien de groupe scolaire H/F

Date limite de candidature : 31 mars 2019
Date prévue du recrutement : Dès que possible
Salaire indicatif : Statutaire + régime indemnitaire lié au grade
Grades ou cadre d'emploi : Cat. C filière Technique
Liaison hiérarchique : Responsable des bâtiments

Missions principales :

Sous l'autorité de la Municipalité, principalement de la direction des services techniques, l'agent assure la surveillance et le petit entretien des équipements placés sous sa responsabilité.
Il s'agit d'un métier nécessitant une bonne santé physique et mettant en jeu des qualités relationnelles importantes.

Accueil des utilisateurs :

- Accueil des fournisseurs, de la société de ménage ainsi que des intervenants extérieurs (entreprises).

Suivi sécuritaire des structures :

- Contrôle des accès et vérification in situ de l'ouverture et de la fermeture ainsi que la mise en ou hors services des alarmes
- Vérifications des SSI et des moyens de lutte contre l'incendie (état visuel)
- Connaître les consignes de sécurité et les appliquer
- Participer aux exercices d'alerte et à la démonstration du matériel de lutte contre incendie
- Alerter les services de police, de gendarmerie ou de secours en cas d'accidents, sinistres et en informer la direction

Assurer les contraintes techniques :

- Assurer l'entretien et les petites réparations tout corps d'état des structures ne nécessitant pas le déplacement des ST (Exécuter des réparations simples en plomberie serrurerie, peinture et électricité)
- Détecter les dysfonctionnements et informer le responsable de service
- Informer les usagers et utilisateurs des travaux programmés et/ou en cours
- Faire le lien entre les demandes de réparation et les agents des ST
- Sortir, rentrer et entretenir les conteneurs
- Laver et désinfecter régulièrement les conteneurs
- Veiller au tri sélectif et informer les usagers en cas de dysfonctionnement
- Nettoyage et entretien des espaces extérieures (Nettoyer par balayage manuel ou mécanisé)
- Vérifier quotidiennement la propreté de la cour
- Nettoyer les regards d'évacuation
- Sablage ou autre aux entrées des structures et cheminement en période de gel
- Changer les sacs poubelles des corbeilles externes
- Vérifier l'extinction des luminaires
- Veiller à la température des locaux en période hivernale
- Assister les services transversaux pour le montage, le démontage de tous matériels en dehors des contraintes d'accueil
- Surveiller les prestataires de service
- Mise en œuvre d'un périmètre de sécurité autour des objets ou organes en défaillance (risque de danger grave et imminent ou problème d'hygiène).
- Toutes sujétions du DST liées à des impératifs de service

Administratif :

- Faire circuler toute information
- Répondre aux appels téléphoniques
- Rendre compte des anomalies techniques, d'entretien et problèmes relationnelles
- S'assurer du renseignement des registres de sécurité

Moyens et matériels d'usage régulier

Utilisation et maintenance courante de l'outillage et équipements :

- Nettoyer et entretenir les outils et équipements mis à disposition
- Détecter les dysfonctionnements du matériel utilisé et avisé les responsables
- Réaliser les petites réparations du matériel
- Echelle, escabeau, plate-forme individuelle roulante
- Petit outillage manuel et appareillage électro portatif
- Divers outils : déboucheur, diable etc.
- Matériel d'environnement: souffleuse de feuilles, épandeur à sel etc.
- Appareils à haute pression
- Matériel de ménage.
- Equipements de bureau, téléphone portable
- Tenue de travail, EPI

Véhicule :

- L'usage d'un véhicule de service peut être effectif en fonction des missions confiées

Profil recherché :

Relations fonctionnelles :

- Relations permanentes avec les responsables de services
- Qualités relationnelles (avec les usagers et les collègues)
- Relations avec les agents de la direction scolaire et périscolaire
- Relations avec les personnels de l'éducation nationale et plus spécialement les directeurs et directrices d'école

Autonomie et responsabilités :

- Relative autonomie
- Garant de la propreté de la cour
- Activités définies et organisées en fonction des consignes données par le responsable
- Responsable des matériels confiés et de son entretien

Compétences requises :

- Techniques en entretien bâtiment
- Règlementation des ERP
- Bonne condition physique
- Dynamisme / Disponibilité
- Sens de l'organisation du travail
- Esprit d'initiative
- Permis B (+)
- Habilitation électrique (+)
- Spécialité technique (+)

Conditions de travail :

Temps de travail hebdomadaire : 35h00 du lundi au vendredi

- Présence par tout temps à l'extérieur
- Possibilité d'effectuer des remplacements
- Possibilité d'être appelé ou de travailler en dehors des heures de travail (le soir ainsi que le week-end ou jours fériés) suivant la nécessité de service, permanence du week-end ou pour des missions exceptionnelles
- Il est important que l'agent ai un certain recul et retenue selon les situations difficiles qu'il pourrait rencontrer

Avantages lié au poste :

REGIME INDEMNITAIRE + CHEQUES DEJEUNER + CNAS

Candidatures :

Les candidatures (CV et lettre de motivation) sont à adresser à Monsieur le Maire :

Mairie de Bussy-Saint-Georges
Place de la Mairie
77600 BUSSY-SAINT-GEORGES
Mail : cabinet@bussy-saint-georges.fr