

Agent de maintenance (F/H)

(cadre d'emplois des adjoints techniques territoriaux - grade cible : adjoint technique principal de 1^{ère} classe)

pour sa Direction de la Logistique Interne - Service des Moyens Internes à Tours

Missions

La direction de la logistique interne a pour mission de procurer les moyens matériels et de prestations de services nécessaires à la collectivité pour la réalisation de ses missions. Elle se compose de quatre services : le service des moyens internes, le service de propreté et de l'habillement professionnel, le service de l'imprimerie et le service de gestion administrative et financière.

En tant qu'agent de maintenance, vous serez en contact avec l'ensemble des services du département, vous vous déplacerez sur l'ensemble du département et vous serez très polyvalent(e) dans vos missions au quotidien.

Ainsi, au sein du Service des Moyens Internes, composé de 6 agents de maintenance, vous aurez en charge :

La participation à la logistique lors d'évènements (manifestations, expositions...)

- d'assurer le service en buffet pendant les manifestations,
- d'assurer le transport, l'installation et le démontage des matériels (mobilier, stands, barnums...),
- de contrôler les prêts de matériels aux associations (départs et retours),
- d'organiser les stationnements des véhicules des invités lors d'évènements,
- de réaliser les déménagements et réaménagements des locaux (transport de matériel et mobilier),

La réalisation de travaux d'entretien des matériels et les opérations de maintenance dans les bâtiments administratifs

- d'assurer l'entretien de l'outillage et des locaux de stockage,
- d'installer des tableaux blancs et en liège au mur,
- d'effectuer l'entretien des stands, pagodes et barnums,
- d'effectuer l'évacuation des archives des services départementaux,
- de gérer l'approvisionnement en produits et matériaux,
- de gérer l'évacuation des produits et matériaux,
- de réaliser la collecte des papiers (sacs pilon),
- de réaliser des distributions des cartons, caisses dans les différents sites du Département,
- de réaliser des petits travaux de maintenance sur les mobiliers (réparations, changement de serrures...)
- d'entretenir les véhicules mis à disposition,

La réalisation des déménagements et des réaménagements des locaux

- de faire respecter les consignes aux services avant tout déménagement (mobilier vidés),
- de gérer les stocks de mobiliers des réserves départementales (mobilier administratifs et des collègues),
- d'évacuer les mobiliers vers les stocks ou bennes de recyclage,
- de réaliser le transport d'expositions,
- de suivre les consignes pour les positionnements des meubles (plans),

- de transporter des matériels et mobiliers en toute sécurité (bureaux, mobiliers de style et mobilier national),
- de veiller à appliquer les bons gestes et postures lors des mouvements de mobiliers.

Vous serez amené(e) à effectuer toutes autres tâches demandées par le Chef de service.

Pour les besoins du service, vous devrez être titulaire du permis B et disposer d'un véhicule personnel. Il vous sera demandé de la disponibilité en fonction des réceptions (week-ends, soirs...) et lors des vacances scolaires pour les déménagements des mobiliers des collègues.

Compétences/Aptitudes

- excellente condition physique requise,
- maîtrise des opérations d'entretien et de maintenance,
- maîtrise des règles d'hygiène, de santé et de sécurité au travail,
- maîtrise des normes et règles de sécurité dans les établissements recevant du public,
- bonne connaissance des consignes de tri et recyclage,
- savoir identifier et analyser les situations à risque et respecter les délais,
- respect du secret professionnel, de la discrétion, de la disponibilité, de la polyvalence demandés.
- esprit d'équipe, dynamisme, autonomie et capacité d'adaptation dans le travail requis.

Avantages

- poste à temps complet, 39h00/semaine (25 jours de congés, 2 jours de fractionnement et 23 jours de RTT, horaires variables),
- **pour les fonctionnaires** : rémunération statutaire à laquelle s'ajoute une indemnité de sujétions et d'expertise (IFSE) et un complément indemnitaire annuel (CIA),
- **pour les non fonctionnaires** : grade d'accès dérogatoire sans concours,
- Comité des Œuvres Sociales (association permettant de bénéficier d'aides et de tarifs privilégiés : loisirs, vacances, aides individuelles et aux familles),
- participation à la complémentaire santé et prévoyance (sous conditions),
- participation aux abonnements de transports en commun pour les trajets domicile-travail (prise en charge à hauteur de 75%),
- forfait mobilités durables pour les trajets en vélo, vélo électrique et en tant que conducteur ou passager en covoiturage (barème de 100 à 300€ annuel en fonction de la fréquence d'utilisation du moyen de transport).

Renseignements : Service recrutement – attractivité – prospective au 02.47.31.49.22

Merci d'adresser votre candidature accompagnée d'une lettre de motivation, d'un curriculum vitæ et de la copie de votre dernier arrêté de position administrative pour les fonctionnaires à :

Madame la Présidente du Conseil départemental d'Indre-et-Loire
Direction des Ressources Humaines
Place de la Préfecture - 37927 TOURS CEDEX 9
 ou par mail à recrute@departement-touraine.fr