



## FICHE DE POSTE

### Agent polyvalent de la maintenance des bâtiments (Spécification électricien)

**Agent :** Nom prénom

<b>Employeur</b>	<b>Ville de Mios (Gironde)</b> Environ 45km au sud-ouest de Bordeaux	<b>Pôle de rattachement</b>	Pôle Aménagement et cadre de vie
		<b>Statut</b>	Profil contractuel Cadre d'emploi Adjoint technique - catégorie C
<b>Positionnement hiérarchique</b>	Responsable du pôle Aménagement et cadre de vie Responsable des services techniques Chef d'équipe de la régie bâtiment		

### CONDITIONS D'EXERCICE :

#### Conditions générales :

- Horaires réguliers, fixés par la collectivité avec amplitude variable en fonction des événements (disponibilité lors d'événements et opérations exceptionnels) et de la saisonnalité (possibilité d'effectuer des journées continues : 7h00 / 14h00 avec une coupure obligatoire de 20mn par tranche de 6h00 de travail consécutif)
- Assurer et participer à des astreintes ponctuelles lors d'évènements festifs ou exceptionnels
- Travail en intérieur ou en extérieur
- Travail seul ou en équipe
- Port des équipements de protection individuelle adaptés
- Travaux avec bras au-dessus du cœur.

#### Moyens mis à disposition :

- Outillage et matériel d'entretien liés à sa ou ses spécialités
- Engins et véhicules pour déplacements sur l'agglomération

#### Facteurs de pénibilités :

- Travail à l'intérieur ou à l'extérieur par tous les temps, en toutes saisons, à pied ou motorisé
- Horaires réguliers, astreintes ponctuelles
- Station debout prolongée.
- Travail en hauteur
- Travail courbé et agenouillé, port de vêtements de sécurité obligatoire
- Conditions d'accès parfois difficiles sur certains chantiers (travail dans les combles, ...)
- Manipulation d'engins et d'outils dangereux
- Peut être amené à porter une charge
- Travaux effectués au contact de réseaux de gaz ou d'installations fonctionnant au gaz (chaufferies)

#### Relations fonctionnelles :

- Relations quotidiennes avec les agents du service bâtiments
- Relations ponctuelles avec les agents des services techniques de la commune (service voiries et service espaces verts).
- Contacts fréquents avec le responsable des services techniques.
- Contacts quotidiens avec les usagers (internes ou externes à la structure) et avec les entreprises ou autres prestations de services.
- Contacts fréquents avec les agents communaux (personnels des écoles, personnels des services administratifs de la mairie, du service jeunesse, ...).



## FICHE DE POSTE **Agent polyvalent de la maintenance des bâtiments** **(Spécification électricien)**

### **MISSIONS DU POSTE :**

#### **Activités principales ou missions principales :**

##### En électricité :

- Identifier des pannes et les diagnostiquer, veiller à la bonne application des mesures de protection, intervenir sur des installations électriques (hors tension).
- Gérer le stock de matériels et appareillages électriques (en relation directe avec le Chef d'équipe de la régie bâtiments).

##### En plomberie et en chauffage :

- Entretien des installations sanitaires de chauffage et de production d'eau chaude et réaliser les interventions ponctuelles de dépannage dans les chaufferies (sous-couvert du responsable du service bâtiments).

##### En serrurerie :

- Maintenir en état de fonctionnement la serrurerie des divers bâtiments communaux.

##### En aménagement :

- Participer au réaménagement de locaux ou à l'aménagement intérieur ou extérieur des bâtiments, dans la limite de ses capacités techniques.

##### Autres :

- Diagnostiquer et contrôler les équipements relevant de sa ou de ses spécialités.
- Détecter les dysfonctionnements dans les bâtiments.
- Prendre l'initiative d'une intervention de maintenance courante à titre préventif ou curatif, dans la limite de ses capacités techniques (rendre compte à son supérieur hiérarchique).
- Appliquer les normes et techniques de mise en œuvre des matériaux et matériels utilisés.
- Assurer l'entretien courant des machines, matériels et des locaux utilisés :
- Assurer la maintenance régulière de l'outillage et détecter les dysfonctionnements du matériel (en informer le responsable hiérarchique). Nettoyer et entretenir les outils, équipements et véhicules mis à disposition.
- Maintenir les locaux techniques ainsi que le véhicule mise à disposition en état de propreté

#### **Activités secondaires ou activités et taches :**

##### Communiquer auprès des usagers et des utilisateurs :

- Appliquer et faire appliquer les règles et consignes de sécurité liées aux travaux en cours dans les bâtiments.

##### Suivre les éventuelles interventions des prestataires extérieurs :

- Dans le cadre du contrôle annuel des installations électriques et gaz des bâtiments communaux.
- Dans le cadre du contrôle annuel des installations de production de chauffage et d'eau chaude sanitaire.
- Procéder à la levée des réserves émises suite aux contrôles réglementaires réalisés.

##### Manifestations :

- Assistance pour le montage de structures (chapiteaux, tentes) et/ou la mise en place de matériels (tables, banc, chaises, tapis, ...) dans le cadre de l'organisation de festivités.





## FICHE DE POSTE

### **Agent polyvalent de la maintenance des bâtiments (Spécification électricien)**

Notifié à l'agent le :  
*Signature*

Responsable hiérarchique  
*Nom et signature*

*La fiche de poste reflète les fonctions principales. Cependant, l'agent, dans le cadre de sa mission de Service Public est amené à devoir exercer d'autres fonctions selon les besoins de la collectivité.*