

RESPONSABLE ENTRETIEN GENERAL ET MAINTENANCE (H/F)

DEFINITION :	Sous l'autorité fonctionnelle de la direction de l'établissement, être responsable du bon fonctionnement des services techniques du lycée, coordonner les équipes chargées de l'entretien, de la maintenance des bâtiments et le cas échéant de la restauration. Assurer le management des agents du lycée en charge de ces missions. Avoir un rôle de conseil et d'assistance technique auprès de l'équipe de direction du lycée.
CADRE D'EMPLOIS :	Catégorie C - Adjoint technique territorial des établissements d'enseignement (ATEE)
CONDITIONS D'ACCES :	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Concours d'adjoint technique principal de deuxième classe des établissements d'enseignement ▪ Détachement, mutation, mobilité

MISSION	
MISSION PRINCIPALE :	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Superviser la maintenance de premier niveau (tous corps de métiers) des bâtiments, équipements et espaces extérieurs à titre curatif et préventif : <input type="checkbox"/> - Veiller au bon fonctionnement des installations et des équipements - Participer aux interventions d'urgence (eau, électricité, fluides, vitres, état des sols...) - Estimer (nature, urgence, coût), quantifier, organiser et contrôler les travaux de maintenance - Informer la hiérarchie des contraintes techniques inhérentes à certains choix - Diagnostiquer la limite au-delà de laquelle l'appel à un prestataire spécialisé ou aux ERIT est indispensable - Suivre les interventions d'entreprises dans l'établissement - Rédiger des procédures d'intervention - Contrôler le nettoyage et l'entretien de l'outillage
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Contrôler l'entretien des locaux et surfaces <input type="checkbox"/>
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Participer à l'exécution des travaux de maintenance de premier niveau, selon les besoins et la taille de l'établissement <input type="checkbox"/>
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Encadrer l'équipe de service général et de maintenance : <input type="checkbox"/> - Programmer l'activité des agents - Répartir le travail en fonction des besoins, des priorités et des compétences des agents - Expliquer les consignes et veiller à leur application (notamment les règles de sécurité) - Contrôler l'exécution et la qualité du travail, le respect des délais - Mettre en place des outils de suivi du travail réalisé - Accompagner le développement des compétences et l'amélioration des pratiques professionnelles - Informer les agents - Identifier et signaler les agents en difficulté - Prévenir, repérer et réguler les conflits - Participer à l'évaluation des agents - Rédiger des rapports d'incidents
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Gérer les moyens techniques des services de maintenance et d'entretien : <input type="checkbox"/> - Définir les besoins en outillage, pièces, matériels et produits - Contrôler l'approvisionnement en matériel et produits - Conseiller la hiérarchie sur les choix à opérer - Préparer les commandes de matériels et produits - Contrôler ou assurer la réception des commandes - Participer au suivi des contrats d'entretien
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Participer à la gestion des dispositifs d'alarme incendie et intrusion <input type="checkbox"/>
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Appliquer et faire appliquer les règles et consignes de sécurité <input type="checkbox"/>
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Informers la hiérarchie et signaler les dysfonctionnements <input type="checkbox"/>

COMPETENCE

SAVOIR ET SAVOIR-FAIRE :

- Maîtriser les techniques de travaux de maintenance de premier niveau dans une ou plusieurs des spécialités suivantes : agencement et revêtements, espaces verts et installations sportives, installations électriques, sanitaires et thermiques
- Connaître le fonctionnement et l'entretien des différents types d'outillages, matériels et équipements
- Connaître les techniques de conduite et de programmation de travaux
- Connaître les normes et règlements techniques en vigueur
- Connaître, appliquer et faire appliquer la réglementation en matière de sécurité
- Connaître les règles de gestion de stocks
- Connaître les règles de conservation et d'utilisation des produits dangereux
- Avoir des notions sur le statut des agents encadrés et la fonction publique territoriale
- Savoir rédiger des documents (fiches techniques, plannings, rapports ...)
- Maîtriser les gestes et postures de la manutention
- Savoir organiser et animer une équipe
- Savoir prévenir et gérer les conflits
- Connaître l'organisation, le fonctionnement et les activités des lycées
- Maîtriser les outils bureautiques
- Avoir des notions en matière de gestion budgétaire (calcul de coûts)

APTITUDES :

- Etre organisé, rigoureux, méthodique
- Etre autonome
- Aptitudes managériales : sens de l'écoute, pédagogie, sens du travail en équipe, capacité à prendre des décisions
- Capacités d'adaptation, réactivité
- Savoir gérer les situations de stress

CONDITION D'EXERCICE

- Horaires propres à chaque établissement d'enseignement
- L'activité s'exerce en et hors de la présence des usagers
- Travail à l'intérieur et à l'extérieur, déplacements à l'intérieur du lieu d'intervention ou sur plusieurs lieux
- Port de charge, travail courbé et agenouillé
- Manipulation d'engins, de matériels mécanisés, d'appareils électriques, d'outils et de produits dangereux
- Travail en hauteur en conformité avec la réglementation
- Conduite possible d'un véhicule de service (acheminement de matériels et outils)
- Port de vêtements professionnels et équipements de protection individuels (EPI)
- Travail en équipe