

POSTE A POURVOIR

AGENT.E POLYVALENT.E DE MAINTENANCE DES BATIMENTS

La ville de Montfort-sur-Meu, chef-lieu de canton dynamique de près de 7 000 habitants situé à 25 kms au Nord-Ouest de Rennes et membre de Montfort Communauté (26 000 habitants), recrute un.e agent.e polyvalent.e de maintenance des bâtiments.

Montfort-sur-Meu assume son rôle moteur au sein de l'intercommunalité, avec plus de 3 000 scolaires (de l'école maternelle au lycée), une gare TER, une gendarmerie, un centre de secours, un fort taux d'équipements culturels et sportifs dont une piscine, un cinéma, une médiathèque, deux salles de spectacles, un multi-accueil...

La ville, qui dispose d'un riche patrimoine culturel et d'une vie associative dense, fait partie du réseau des Petites Cités de Caractère.

MISSIONS

Au sein du Centre Technique Municipal, placé sous l'autorité du responsable du service infrastructure dans l'équipe Bâtiments, l'agent.e sera chargé.e de :

- **Entretien et maintenance du patrimoine bâti de la ville**
 - Maintenir en bon état de fonctionnement les bâtiments municipaux, assurer les travaux de premier niveau et notamment les interventions sur la plomberie, métallerie, serrurerie.
 - Travaux d'entretien courant des équipements (aménagement urbain et d'intérieur, revêtement de sol, maçonnerie, peinture, ...)
 - Rénovation, maintenance des bâtiments
 - Interventions de dépannage et de maintenance courante dans tous les corps d'état du bâtiment (maçonnerie, peinture, menuiserie, serrurerie, agencement, plomberie, électricité, ...)
 - Planifier, hiérarchiser les interventions de maintenance, d'entretien et de dépannage
 - Assurer les prestations de logistiques et de manutentions
 - Maîtrise des différents types d'outillages, leur fonctionnement et entretien
 - Veille au respect des règles en matière d'hygiène et sécurité au travail lors des interventions (port des EPI, mise en place des périmètres de sécurité, balisage des chantiers, ...)
 - Veille au respect de la réglementation en vigueur sur les ERP
 - Gestion des fournitures liées à l'atelier et aux diverses interventions
- **Participation à l'ensemble des missions des Services Techniques, en équipe avec les collègues du Centre Technique Municipal**
 - Logistique liée aux spectacles, manifestations ou évènements de la ville de Montfort sur Meu
 - Assistance aux autres activités et missions du centre technique municipal

CONNAISSANCES ET QUALIFICATIONS

- Connaissances générales tous corps d'état du bâtiment
- Connaissances techniques avérées en maçonnerie et peinture
- Expérience similaire appréciée
- CAP, BEP, BAC PRO ou équivalent maintenance des bâtiments ou plomberie
- Permis B obligatoire et EB souhaité
- CACES 1B et 3B souhaité
- Habilitations électriques BR, BC, B1, B2 souhaité

Mairie de MONTFORT-SUR-MEU

Boulevard Villebois Mareuil
BP 86219
35162 MONTFORT-SUR-MEU CEDEX
Tél. 02 99 09 00 17
Fax 02 99 09 14 04

mairie@montfort-sur-meu.fr

www.montfort-sur-meu.fr

PROFIL

- Polyvalence
- Sens du travail en équipe
- Dynamisme / Force de propositions
- Réactivité / Prise d'initiative en cas d'interventions urgentes
- Disponibilité
- Sens de l'observation
- Rapidité et qualité d'exécution du travail

CONTRAINTE ET SPÉCIFICITÉS

- Travail en intérieur et occasionnellement à l'extérieur par tous les temps, en toutes saisons
- Horaires réguliers et astreintes
- Multiplicité des déplacements sur la commune
- Travail possiblement courbé et agenouillé
- Port de vêtements de sécurité obligatoire
- Port de charges lourdes
- Manipulation d'engins et d'outils dangereux

RECRUTEMENT

- Grade recherché : Adjoint technique / Adjoint technique principal (1^{ère} ou 2^{ème} classe)
- Recrutement statutaire : Recrutement direct sans concours / Liste d'aptitude / Mutation / Détachement
- Poste à Temps Complet

REMUNERATION :

- Statutaire + Régime indemnitaire (dont Prime de Fin d'Année)
- CNAS + COS + Participation à la prévoyance-maintien de salaire

CANDIDATURE

- Date limite : **04/06/2023**
- Lettre de motivation et CV, accompagnés du dernier arrêté et de la dernière fiche d'évaluation pour les titulaires ou de l'attestation d'inscription sur liste d'aptitude pour les lauréats de concours, à l'attention de Monsieur Le Maire (Service Ressources Humaines - Boulevard Villebois Mareuil - BP 86219 - 35162 MONTFORT-SUR-MEU Cedex ou par mail service.personnel@montfort-sur-meu.fr)
- Poste à pourvoir : **01/07/2023**
- Contact pour tous renseignements : Monsieur Damien CODET (Responsable Infrastructures – 06.80.23.79.44)

Mairie de MONTFORT-SUR-MEU

Boulevard Villebois Mareuil
BP 86219
35162 MONTFORT-SUR-MEU CEDEX
Tél. 02 99 09 00 17
Fax 02 99 09 14 04
mairie@montfort-sur-meu.fr
www.montfort-sur-meu.fr