

## **La région Bourgogne-Franche-Comté recrute**

### **Un agent de maintenance en revêtements et finitions » (H/F)**

*(ouvert aux grades des ATTEE, ATTP2EE et ATTP1EE en interne uniquement)*

#### **pour le lycée Montchapet à DIJON (21)**

#### **DESCRIPTIF DU POSTE**

Sous l'autorité fonctionnelle du gestionnaire de l'établissement et du responsable des équipes, l'agent recruté assurera la préparation, l'organisation et la réalisation des travaux de rénovation, de solidification, de décoration et de protection des revêtements des locaux.

Il aura plus particulièrement à assurer :

▪ **Travaux neufs :**

Conseille sur les produits et matériels à acquérir en tenant compte des évolutions

Dépose les anciens équipements, réalise les travaux d'apprêt et pose les revêtements, glaces, parties vitrées...

Réalise les revêtements muraux et de sols (peinture, papier-peint, carrelage, placo...)

Prépare les chantiers et remet en état les lieux après travaux

Rend compte à l'encadrement de l'avancement des travaux

▪ **Polyvalence :**

Assure la maintenance préventive des outils et matériels

Assure la réparation, le dépannage et la rénovation des installations (dont plomberie et chauffage)

Détecte les anomalies et les dysfonctionnements, établit des diagnostics, trouve des solutions

Participe aux activités des agents de maintenance technique des autres spécialités

Suggère des améliorations

▪ **Hygiène et sécurité :**

Applique les règles d'hygiène et de sécurité au travail et les règles de sécurité pour la conduite du véhicule de service

Stocke en sécurité les produits à risque

Assure et organise les circuits de sécurité pendant les travaux pour les usagers

▪ **Communication :**

Communique avec le chef d'établissement, l'adjoint-gestionnaire et les services administratifs

Communique avec l'équipe de maintenance technique des bâtiments

Communique avec tous les agents, la vie scolaire et les élèves

Communique avec les personnes extérieures (fournisseurs, entreprises...)

#### **COMPETENCES PROFESSIONNELLES ET TECHNIQUES ATTENDUES**

Revêtements et finitions

Maintenance technique

Gestion des stocks et gestion des déchets

Règles d'hygiène, sécurité et prévention des risques

Règles et procédures

Fonctionnement des lycées

Outils bureautiques

#### **APTITUDES REQUISES**

Adaptabilité aux situations nouvelles

Capacité d'organisation, d'initiative et d'autonomie

Réactivité et respect des délais impartis

Sens du travail en équipe

#### **INFORMATIONS COMPLEMENTAIRES**

Horaires : 09h00 – 18h00 avec pause méridienne de 12h00 à 13h00

Pour candidater, merci d'adresser un **curriculum vitae détaillé** et une **lettre de motivation** précisant la référence du poste, par courrier à l'adresse suivante :

**Madame la Présidente du conseil régional de Bourgogne-Franche-Comté - Direction des ressources humaines - 17, boulevard de la Trémouille - CS 23502 - 21035 DIJON**, ou par voie dématérialisée sur le site internet [www.bourgognefranche-comte.fr](http://www.bourgognefranche-comte.fr), rubrique offres d'emploi, avant le **16 novembre 2018**.

Pour plus de renseignements sur le poste, vous pouvez contacter Mme Karine JOLIOT, en charge de la procédure de recrutement au 03 80 44 33 32.