

## Recrutement : interne et externe

Le 14 Avril 2021

# Un agent d'entretien polyvalent, CDI, temps plein à compter du 01/07/21

**Lieu de travail :** ESAT le CIRCUIT

Rattaché à la cheffe d'atelier et au Directeur adjoint, vous aurez la responsabilité de l'entretien et de la sécurité des installations des sites concernés.

**Missions :**

- Assurer la maintenance préventive et curative des installations.
- Travaux de peinture, revêtements de sol.
- Assurer la maintenance spécifique de plomberie et d'électricité.
- Suivre l'entretien du parc automobile.
- Suivi des prestataires en vérifications périodiques et obligatoires.
- Suivi et réception des travaux (plan de prévention).

**Formation et qualification :**

- De formation CAP ou Bac Pro en électricité, électro-mécanique, plomberie.
- Expérience professionnelle recommandées (avoir occupé un poste similaire serait un plus).
- Permis B exigé (différents CASES souhaités)
- Maîtrise de l'outil informatique, maîtrise des systèmes d'information (logiciel sécurité HSE, tableaux de bord) et des nouvelles techniques de communication.
- Capacité d'initiative et d'autonomie, capacité à rendre compte de ses actions.
- Capacités relationnelles pour le travail en équipe pluridisciplinaire au service de travailleurs en situation de handicap.

**Nature du contrat et rémunérations :**

CDI Temps plein  
Salaire conventionnel en référence à la convention collective du 15 Mars 1966, suivant ancienneté. Coefficient de Base : 376.

Le poste est à pourvoir à compter du 01/07/2021. Dépôt de candidature jusqu'au : 28/05/2021

Merci d'adresser votre C.V., lettre de motivation, par courrier à :

Monsieur Le Directeur adjoint de l'ESAT Le Circuit  
45 rue Edmé Bouchardon - 72100 Le Mans.

	<b>Fiche EMPLOI / COMPETENCES</b>	<b>AGENT D'ENTRETIEN DES BATIMENTS</b>	<b>Réf.</b>	<b>56 ASGL7</b>
---	---	--	-------------	-----------------

## DESCRIPTION

<b>FAMILLE ET SOUS-FAMILLE (cf. nomenclature)</b>	<b>ADMINISTRATION ET SERVICES GENERAUX LOGISTIQUE</b>
<b>Classification</b>	CCN 66 Annexe 5 Niveau VI à niveau IV Agent de service intérieur à agent technique supérieur
<b>Position dans l'organisation. Rattaché généralement à (niveau) :</b>	
Chef de service ou directeur adjoint	
<b>Exemples de postes (appellations courantes) :</b>	
Agent d'entretien / agent d'entretien des bâtiments / ouvrier d'entretien / agent technique / agent technique supérieur	
<b>Finalité et activités principales</b>	
Assurer l'entretien des bâtiments et du matériel dans le respect des normes en vigueur. Veiller au bon fonctionnement des véhicules Assurer la gestion des stocks, recevoir les commerciaux Veiller au rangement et à l'accès aux produits (sécurité, toxicité)	
<b>Conditions d'exercice</b>	
Travail en journée Peut être amené à intervenir dans différentes structures. Envisager une durée d'exercice d'approximativement 7 ans qui doit permettre la création d'une dynamique et l'inscription éventuelle dans une logique d'évolution professionnelle construite et efficace.	
<b>Facteurs d'évolution du métier</b>	
MAS FAM FOYERS DE VIE Nécessaire en interne	
<b>Formation initiale et/ou expérience professionnelle recommandée</b>	
Pour le niveau ASI : pas de formation initiale exigée, CAP à BAC professionnel de la spécialité pour les autres niveaux	
<b>Formation professionnelle recommandée</b>	
CAP/BEP dans un métier du bâtiment (électricité, plomberie, menuiserie, peinture etc.) Formation continue sur les nouveaux produits et techniques, sur la sécurité, SST	
<b>Certification ou habilitation requise</b>	
Habilitation électrique, permis de conduire	
<b>Correspondance référentiels externes</b>	

	<b>Fiche EMPLOI / COMPETENCES</b>	<b>AGENT D'ENTRETIEN DES BATIMENTS</b>	<b>Réf.</b>	<b>56 ASGL7</b>
---	---	--	-------------	-----------------

## COMPETENCES

SAVOIR-FAIRE		
Savoir-faire techniques principaux		
La personne maîtrisant cet emploi doit savoir :	Niveau	Commentaires
S'orienter dans les différentes installations	M	Tableau électrique, plan d'évacuation Consignation des installations, contrôles
S'informer sur les besoins d'intervention		Transmissions écrites ou par informatique Problèmes de fonctionnements Repérer les travaux à effectuer
Etablir un plan de travail avec des priorités	M	Essais de fonctionnement des équipements Proposition d'interventions extérieures et suivi
Réalisation de travaux de maintenance de premier niveau dans les bâtiments	M	Travaux courants de contrôle et remise en état de l'éclairage, de la plomberie, des portes et fenêtres, du mobilier, etc.. ne nécessitant pas l'intervention d'un professionnel extérieur.
Veiller à la traçabilité des travaux effectués	M	Confirmation des tâches effectuées.
Entretenir le matériel	M	Mise à jour des dossiers et de la documentation
Encadrer l'équipe d'agent d'entretien des bâtiments (par le chef d'entretien)	M	Coordination, organisation et planification des tâches Respect des règles de sécurité, port des équipements de protection
Savoir-faire complémentaires		
Elle peut être amenée, selon les circonstances et l'organisation de l'entreprise, à:	Niveau	Commentaires
Former	A	occasionnellement, tutorat...
Contribuer à l'amélioration de la qualité	A	participation à des enquêtes, à des groupes d'analyse de réclamations...

CONNAISSANCES		
Connaissances générales		
Pour exercer ses compétences, elle doit mobiliser des connaissances théoriques et/ou pratiques dans les domaines suivants:	Niveau	Commentaires
Missions, valeurs et organisation de l'ADAPEI 72	A	
Projet Associatif, référentiel qualité, projet de pôle, projet d'établissement	A	
Normes d'hygiène et de sécurité	M	Sécuriser son matériel (outils, produits,...) pour la protection des usagers
Notions sur le handicap mental	A	
Connaissances spécifiques à l'emploi		
Caractéristiques des produits et des matériels, dosages,	M	En général, et particulièrement toxicité de certains produits et mesures de protection
Caractéristiques des locaux et des installations	M	Topographie des locaux Tableau électrique, plan d'évacuation Emplacement des matériels et installations

	<b>Fiche EMPLOI / COMPETENCES</b>	<b>AGENT D'ENTRETIEN DES BATIMENTS</b>	<b>Réf.</b>	<b>56 ASGL7</b>
---	---	--	-------------	-----------------

<b>APTITUDES</b>	
<b>Les aptitudes suivantes sont importantes pour la maîtrise de l'emploi :</b>	<b>Commentaires :</b>
Développer ses compétences professionnelles	
Gérer l'information	Renseigner les feuilles de traçabilité
Organiser son travail en intégrant les valeurs, les procédures et les contraintes / obligations collectives	
Prendre des décisions et réagir aux situations critiques	Réactivité aux situations
Evaluer et rendre compte	
Ecouter et communiquer	Aptitudes relationnelles : Ecoute, dialogue, compréhension, empathie. Participation ponctuelle d'un usager lors d'une intervention sécurisée (environnement, présence,...)
Travailler en équipe et en réseau	
Contribuer au progrès de l'organisation	Evaluation, anticipation, réactivité.

## PARCOURS PROFESSIONNEL

<b>Emplois d'origine possible</b>
Dans la famille ou sous-famille d'emplois
Hors famille ou sous-famille d'emplois
Ouvrier de production
<b>Evolution professionnelle possible</b>
Dans la famille ou sous-famille d'emplois
Hors famille d'emplois
Moniteur d'atelier

[Nomenclature](#)

[Retour famille 5](#)