

## LA COMMUNAUTE DE COMMUNES AMBERT LIVRADOIS FOREZ RECRUTE

### **TECHNICIEN BÂTIMENT (H/F)**

Poste temporaire (remplacement) – Temps complet – Prise de poste dès que possible

Service : Bâtiment – Patrimoine bâti

#### Missions, activités et tâches principales du poste :

##### **Missions générales :**

- Diagnostiquer et contrôler les bâtiments d'ALF CC
- Exécuter les travaux d'entretien, d'aménagement et de maintenance des bâtiments d'ALF CC
- Gérer les chantiers du patrimoine bâti d'ALF CC qui n'ont pas le concours d'une maîtrise d'œuvre

##### **Activités et tâches principales du poste :**

- **Exécuter les travaux d'entretien, d'aménagement et de maintenance des bâtiments d'ALF CC**
  - En électricité : identifier des pannes et les diagnostiquer, veiller à la bonne application des mesures de protection, intervenir sur des installations électriques dans la limite de l'habilitation délivrée.
  - - En plomberie et chauffage : entretenir les installations de chaufferies dans la limite des formations délivrées.
  - En serrurerie : maintenir en état de fonctionnement la serrurerie des bâtiments.
  - En aménagement : réaménager des locaux et aménager l'intérieur des bâtiments (cloisons, faux plafonds...), exécuter des travaux de finition et de décoration (revêtement de sol, peinture, installation de mobilier).
  - Passer des commandes et de matériel après validation du Directeur Adjoint en charge des bâtiments.
  - Contrôler et valider les factures.
  - Appliquer les normes et techniques de mise en œuvre des matériaux et matériels utilisés.

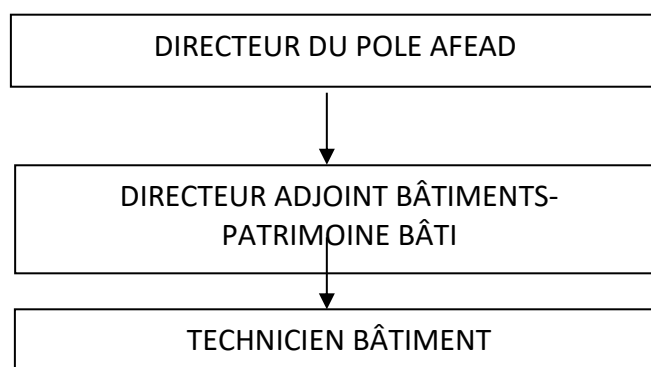
- **Diagnostiquer et contrôler les bâtiments d'ALF CC**
  - Détecter les dysfonctionnements dans les bâtiments.
  - Prendre l'initiative d'une intervention de maintenance courante à titre préventif ou curatif dans la limite de ses capacités techniques et habilitations.
- **Gérer les chantiers du patrimoine bâti d'ALF CC qui ne sont pas sous maîtrise d'œuvre et tous les chantiers concernant des logements.**
  - Consulter sur devis des prestataires (artisans – associations). Faire valider ces devis par le Directeur Adjoint en charge des Bâtiments et/ou les différentes directions de pôles concernées.
  - Programmer et suivre les interventions des prestataires.
  - Programmer et suivre les interventions des agents communaux sous convention.
  - Contrôler et réceptionner les travaux.
  - Contrôler et valider les factures.

**Activités et tâches secondaires du poste :**

- Nettoyer et entretenir les outils et équipements mis à disposition.
- Nettoyer son lieu de travail après intervention.
- Mise en place du mobilier et du matériel nécessaire à la tenue des conseils communautaires.
- Informer les usagers et les utilisateurs des travaux programmés et/ou en cours d'exécution.
- Appliquer et faire appliquer les règles et consignes de sécurité liées aux travaux en cours dans les bâtiments.
- Gestion de Tableau des clefs du Service

Autre : toutes tâches qui assureront l'aide à la gestion du service.

**Positionnement hiérarchique :**



### Relations fonctionnelles :

En interne : avec l'ensemble du personnel de l'établissement

En externe : avec les agents et élus communaux du territoire ainsi qu'avec le personnel des entreprises ou associations en contrat avec la CC Ambert Livradois Forez

### Exigences requises :

- \* Formation et qualification souhaitée :
  - C.A.P. maintenance de bâtiments de collectivités
  
- \* Formations et qualifications nécessaires :
  - Permis B
  - Habilitation électrique BT serait souhaitable
  - A.I.P.R. permettant d'encadrer des opérations, la mise en œuvre, la conduite ou la surveillance de travaux et l'exécution de ces derniers à proximité de réseaux aériens ou souterrains.
  
- \* Compétences nécessaires :
  - Compétences professionnelles
    - Connaissances générales des méthodes de construction
    - Habileté dans les tâches manuelles
    - Capacité à accomplir ses missions en conformité avec les directives de l'EPCI.
  
  - Compétences techniques
    - Maîtriser les techniques de base d'intervention des différents corps de métiers du bâtiment.
    - Connaître les règles d'entretien des bâtiments et de la voirie
    - Connaître les différents types de fonctionnement des outillages et matériels mis à disposition et les équipements de protection associés.
    - Connaître les consignes de sécurité.
    - Connaître les gestes et postures de la manutention manuelle et les gestes d'ergonomie.
    - Connaître les modalités et consignes d'utilisation des matériels et produits.
    - Connaître les conditions de stockage et de transport des produits.
    - Connaître les règles d'utilisation des machines.

- Connaître les règles spécifiques d'entretien de certains locaux et matériaux.
- Savoir vérifier l'état de propreté des surfaces avant de quitter son lieu de travail.
- Conduite d'engins en sécurité.

➤ Qualités relationnelles

- Être autonome et réactif
- Savoir travailler en équipe.
- Discrétion professionnelle, secret professionnel et devoir de réserve.
- Sans du service public

**Cadre statutaire :**

Catégorie(s) : C

Filière(s) : Technique

Cadre(s) d'emplois : Adjoint technique territoriaux

***Poste à pourvoir en CDD de remplacement 3 mois renouvelables en fonction de l'absence de l'agent titulaire.***

**Moyens (humains, matériels, financiers...) mis à disposition :**

- Un véhicule de service
- Outillage électroportatif
- Un ordinateur portable
- Un téléphone portable

**Conditions et contraintes d'exercice :**

- Déplacement en véhicule fréquents
- Disponibilité téléphonique
- Horaires de travail : 35 H hebdomadaire : **Lundi Mardi Mercredi Jeudi : 8h / 12h – 13h/17h - Vendredi 8h / 12h**
- En cas de nécessité de service, les horaires peuvent être décalés à tout moment.

**Indicateurs d'appréciation des résultats :**

- Qualité de la maintenance
- Qualité de la gestion du chantier
- Qualité du relationnel
- Application des règles de sécurité

**Pour toute candidature merci d'adresser votre CV et lettre de motivation avant le 16/04/2021  
à Monsieur le Président de la Communauté de Communes Ambert Livradois Forez  
15 avenue du 11 novembre BP71 63600 AMBERT  
ou sur [rh@ambertlivradoisforez.fr](mailto:rh@ambertlivradoisforez.fr)**