



territoire • économie • formation • lycée • transport • environnement & tourisme •
culture & sport • solidarité • europe

Etablissement : LP JEAN MONNET

Adresse : 9 rue des Ursulines
22800 QUINTIN

Coordonnées téléphoniques : 02.96.74.86.26 fax : 02.96.74.07.89



RESPONSABLE DE L'ENTRETIEN GENERAL ET TECHNIQUE

Grades de référence : D'Adjoint Technique des Etablissements d'Enseignement de 2^{ème} classe (ATEE2) à Adjoint Technique Principal des Etablissements d'Enseignement de 1^{ère} classe (ATPEE1)

MISSIONS DU POSTE :

ANIMER ET ENCADRER UNE EQUIPE :

- Fixer les objectifs de travail et les étapes pour les atteindre.
- Adapter les emplois du temps en fonction des besoins (absences des personnels...).
- Evaluer les besoins matériels et humains en prévision de travaux à effectuer.
- Montrer et expliciter les gestes techniques à mettre en œuvre.
- Faire appliquer les consignes d'hygiène et de sécurité ainsi que les normes professionnelles.
- Veiller à l'exécution des tâches et aux délais.
- Suivre les interventions de maintenance.
- Effectuer l'évaluation des personnels encadrés.

MAGASIN DES ATELIERS :

- Gestion des stocks sur GESATEL.
- Préparation et édition des bons de commandes.
- Suivi et vérifications des livraisons.
- Stockage et distribution.
- Gestion des déchets.
- Suivi de l'entretien des machines et du matériel (compresseur, engins de manutention...).
- Inventaires périodiques.
- Gestion des Equipements de Protection Individuels des enseignants et des élèves.
- Gestion de l'entretien des véhicules de service.

MAGASIN ALIMENTAIRE :

- Gestion des stocks sur PRESTO.
- Etablir et suivre les fiches de stock.
- Edition des bons de commandes.
- Inventaires périodiques.

COMPETENCES REQUISES :

Maîtriser les techniques de rangement, de déstockage et la signalétique des produits alimentaires.

Maîtriser les critères de péremption et les règles d'hygiène et de sécurité.

Connaitre les applications informatiques de gestion de stocks (PRESTO et GESATEL).

Posséder si possible les CACES 3(R 389) et 9 (R 372). Posséder le permis B.

Connaitre les gestes techniques des corps de métiers de l'équipe encadrée et les produits et matériels qu'ils utilisent couramment.

Connaitre les statuts des personnels encadrés.

ENVIRONNEMENT DU POSTE**RELATIONS HIERARCHIQUES**

- L'agent dépend directement de (n+1) (préciser le nom et le grade) :

FRANCHI Frédéric - GESTIONNAIRE

- L'agent encadre directement (n-1) (préciser le nombre d'agents et leurs fonctions) : 9 agents : 6 au service général, 1 agent d'accueil et 1 agent de maintenance

Autres personnels (cuisine) : 2 agents, dont un chef de cuisine.

RELATIONS FONCTIONNELLES

- Au sein de l'Etablissement : Travail en relation avec le chef des travaux et le chef de cuisine.

- Partenaires extérieurs : Contact avec les fournisseurs.

Lieu de travail : LP Jean Monnet

Horaires et temps de travail : Poste à temps complet soit 1607 heures annualisées

Eléments de rémunération :

- Cotation de niveau : 3
- NBI : Le poste n'ouvre pas droit au versement de la NBI

Contraintes spécifiques :

Astreinte de 1^{er} niveau : oui - X non si oui, préciser s'il s'agit d'une astreinte logée ou non :

Autres contraintes : oui X non si oui, préciser la nature des contraintes :

Logement : oui X non

si oui, préciser s'il s'agit d'un logement attribué par Nécessité Absolue de Service (logement attribué en contrepartie de la réalisation de 1^{er} niveau)

ou s'il s'agit d'un logement attribué par Convention d'Occupation Précaire
Précisez également le type et les éventuelles contraintes liées au logement :

Dotation particulière (Equipements de protection, etc.) : EPI

REDACTION DU PROFIL

Fiche de Poste rédigée par (nom, fonction) : M. FRANCHI - Gestionnaire

Date : SEPTEMBRE 2011

Validation du Chef d'Etablissement : M.LE GOFF Proviseur

CADRE RESERVE AUX RESSOURCES HUMAINES

Numéro du Poste : 2678

Date de création du poste :

Nom du dernier occupant : Patrick GAUTIER

