



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

**Etablissement : L.E.G.T.A. « Le Gros-Chêne »**

**Adresse :** BP 181  
56300 PONTIVY Cedex

**Coordonnées téléphoniques :** 02.97.25.93.10



## **RESPONSABLE DE L'ENTRETIEN GENERAL ET TECHNIQUE**

Grades de référence : D'Adjoint Technique des Etablissements d'Enseignement de 2<sup>ème</sup> classe (ATEE2) à Adjoint Technique Principal des Etablissements d'Enseignement de 1<sup>ère</sup> classe (ATPEE1)

### **MISSIONS DU POSTE :**

#### **1- MISSIONS ENCADREMENT :**

- Animer et encadrer une équipe composée d'agents en Service général et d'agents chargés de la maintenance des locaux
- Fixer avec la Gestionnaire les objectifs de travail et les différentes étapes pour les atteindre.
- Organiser avec la Gestionnaire les emplois du temps et les adapter en fonction de l'urgence.
- Gérer l'approvisionnement en produits, outils et matériels.
- Prévoir la nature et l'urgence des travaux à réaliser.
- Planifier les étapes et programmes des différentes interventions en fonction de la nature des travaux.
- Montrer et expliciter les gestes techniques à mettre en oeuvre.
- Appliquer et expliquer les consignes d'hygiène et de sécurité et les normes professionnelles.
- Proposer les modalités d'intervention sur les travaux à réaliser au Gestionnaire.
- Effectuer l'évaluation annuelle des agents encadrés.

#### **2- MISSIONS ANNEXES:**

- Assurer la maintenance préventive des installations électriques et des systèmes de sécurité incendie, des matériels électriques et en contrôler la qualité de fonctionnement.
- Intervenir sur les courants forts et faibles (éclairage de sécurité, téléphonie, réseau informatique, sonorisation, alarme intrusion, sécurité incendie)
- Réparer ou faire le diagnostic du problème pour les matériels électriques,
- Paramétrer les dispositifs de programmation
- Vérifier le bon fonctionnement des installations VMC et des hottes
- Conseiller sur les matériels à acquérir, préparer les devis et les bons de commande.
- Tenue de registre de sécurité

### **COMPETENCES REQUISES :**

- Maitriser l'encadrement du personnel.
- Rigueur.
- Avoir un bon sens relationnel.
- Connaître les statuts des personnels encadrés
- Utiliser l'outil informatique
- Posséder l'habilitation en basse tension.
- Connaître les principes de fonctionnement des matériels sanitaires et thermiques (chaud, froid) courants et des matériels électriques associés
- Avoir des notions techniques de base en agencement intérieur, revêtements et finitions, installations sanitaires et thermiques dans la dotation
- Avoir un comportement d'adulte référent. (probité, moralité).
- Respecter l'obligation de réserve.
- Ponctualité.
- Discrétion.

ENVIRONNEMENT DU POSTE

RELATIONS HIERARCHIQUES

- L'agent dépend directement de (n+1) (préciser le nom et le grade) : Isabelle QUEFFEULOU, Gestionnaire
- L'agent encadre directement (n-1) (préciser le nombre d'agents et leurs fonctions) : 14 personnes  
dont 11 agents polyvalents et 3 agents techniques

**RELATIONS FONCTIONNELLES**

- Au sein de l'Etablissement :
- Partenaires extérieurs : entreprises

Lieu de travail : LEGTA Le Gros Chêne à Pontivy

**Horaires et temps de travail :**

1607 heures annuelles

A titre indicatif, l'horaire journalier est de 8h – 17h. Toutefois, cet horaire peut faire l'objet d'aménagement en fonction de l'organisation de l'établissement

**Eléments de rémunération :**

- Cotation de niveau : 3
- NBI : Le poste ouvre droit au versement de la NBI (15 points)

**Contraintes spécifiques :****Astreinte de 1<sup>er</sup> niveau :**  oui -  non si oui, préciser s'il s'agit d'une astreinte logée ou non : astreinte logée**Autres contraintes :**  oui  non si oui, préciser la nature des contraintes : **fonction d'ACMO****Logement :**  oui  nonsi oui, préciser s'il s'agit d'un logement attribué par Nécessité Absolue de Service (logement attribué en contrepartie de la réalisation de 1<sup>er</sup> niveau) : **Logement en NAS**Précisez également le type et les éventuelles contraintes liées au logement : **Pavillon type F4**

Dotation particulière (Equipements de protection, etc.) :

**REDACTION DU PROFIL**

Fiche de Poste rédigée par (nom, fonction) : QUEFFEULOU Isabelle, GESTIONNAIRE

Date : 8/09/2011

Validation du Chef d'Etablissement : Franck CAPDEVILLE

**CADRE RESERVE AUX RESSOURCES HUMAINES**Numéro du Poste : **3647**

Date de création du poste :

Nom du dernier occupant : **Christian DARSEL**