



# FICHE DE POSTE

## Agent de Maintenance des Bâtiments-spécialité plomberie

Nom et Prénom :

Date d'embauche :

### IDENTIFICATION DU POSTE

<p><b>Intitulé du Poste</b> : Agent de Maintenance des Bâtiments</p> <p><b>Filière</b> : Technique <b>Catégorie</b> : C <b>Diplôme</b> : Niveau 2</p> <p><b>Liste des grades possibles pour ce poste</b> : adjoint technique, Adjoint technique principal 2<sup>ème</sup> classe, Adjoint technique principal de 1<sup>ère</sup> classe</p>	<p><b>Service de rattachement</b> : Pôle Cadre de Vie et Environnement – Services Techniques - Centre Technique Municipal</p> <p><b>Effectifs du CTM</b> : 19 agents</p> <p><b>Temps de travail hebdomadaire rémunéré</b> : 35h</p> <p><b>Horaires et répartition du temps de travail</b> : 5 jours – 39 h et 23 jours ARTT/an</p>
---	--

### ANALYSE DES ACTIVITES DU POSTE

<b>Activités Confiées</b> (régulières, irrégulières, occasionnelles, variations saisonnières)	<b>Risques professionnels encourus pour chaque activité</b>
<p><b>Activités principales :</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Aménager, surveiller, maintenir et réparer les installations de plomberie et de chauffage des bâtiments communaux,</li><li>- Accompagner les bureaux de contrôle en charge de la vérification périodique des installations de chauffage</li><li>-diagnostiquer, dépanner et assurer la maintenance des installations d'eau, d'assainissement et de chauffage</li><li>Exécuter les travaux et tâches de maintenance polyvalente dans les différents corps d'état du bâtiment (peinture, menuiserie, maçonnerie, serrurerie, plomberie, électricité)</li><li>- Participer à l'exécution des chantiers en polyvalence avec les autres agents du service</li><li>- Réaliser des petits travaux d'aménagement intérieur (menuiseries, plomberie, peinture, ...)</li><li>- Intervenir en soutien sur la partie maintenance bâtiment et logistique</li><li>- Participer à l'organisation technique et logistique des manifestations municipales et associatives (festival, fête nationale, marché de Noël...)</li><li>- Participer ponctuellement à l'ensemble des travaux en régie du service voirie et espaces verts</li><li>- Maintenir en l'état le matériel (véhicules, matériel, outillage, etc.)</li></ul> <p><b>Activités secondaires :</b></p> <p>Missions spécifiques ne relevant pas forcément de son secteur d'activités d'attribution en fonction des besoins de la collectivité Collecte des ordures ménagères, encombrants, tri, Veille et maintenance des aires de jeux Pavoisement</p>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Astreinte technique 2 à 3 fois par an</li><li>- Usagers ayant un comportement inadapté</li></ul>

### MODALITES D'EXERCICE DU POSTE

<p><b>Compétences techniques</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Formation CAP-BEP-Bac professionnel dans les métiers du bâtiment, notamment en plomberie</li> <li>- Diagnostiquer, dépanner et assurer la maintenance des installations d'eau, d'assainissement et de chauffage</li> <li>- Notions en matière de chauffage, climatisation, régulation (apprécié)</li> <li>- Connaissance des règles de sécurité liées au métier et les gestes et postures de la manutention manuelle</li> <li>- Permis B obligatoire et CACES nacelle (apprécié)</li> </ul>	<p><b>Compétences d'organisation</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Faire preuve de rigueur et d'organisation</li> <li>- Être réactif et polyvalent</li> </ul>
<p><b>Compétences d'adaptation</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Travailler en autonomie</li> <li>- Faire preuve de dynamisme</li> <li>- Savoir rendre compte de son activité</li> </ul>	<p><b>Compétences relationnelles</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Savoir travailler en équipe</li> <li>- Savoir être à l'écoute</li> <li>- Dialogue auprès des administrés</li> </ul>

## Temps de travail du poste et aménagement du temps de : 35 H

---

### LIAISONS FONCTIONNELLES DU POSTE

Supérieur hiérarchique direct : Le Responsable du Centre technique Municipal

Autres liens fonctionnels du poste :

- Ses Collègues de travail directs au sein du service
- Les différents responsables de service de la collectivité

### MOYENS MATERIELS DU POSTE

Les moyens bureautiques, informatiques, l'équipement personnel, l'outillage, les véhicules  
Ordinateur et imprimante, photocopieur, scanner, internet et messagerie électronique, téléphone fixe et portable, logiciels bureautiques et autres.

### AMENAGEMENT DE L'ESPACE DU POSTE

Où est localisé le poste : CTM au 12 rue de la Longueraie

Télétravail : Oui  Non

Aménagements spécifiques du poste : néant

Fait à Melesse le ...../...../20.....,

Le Maire

Signature :

J'atteste avoir pris connaissance de  
ma fiche de poste

Signature :