

# LE DÉPARTEMENT DES HAUTES-ALPES RECRUTE

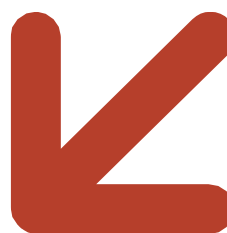


Hautes-Alpes  
le département

## Agent de maintenance

Direction de l'Éducation, de la Jeunesse et  
des Sports

Par voie statutaire ou contractuelle



### Missions :

L'agent assure le bon fonctionnement et la sécurité des bâtiments et des équipements du collège dans un souci de maîtrise des coûts :

- Assurer les petits travaux de maintenance et de remise en état des locaux,
- Relever les consommations d'eau, d'électricité, de gaz et alerte en cas d'anomalie,
- Maîtriser les équipements du système de sécurité incendie concernant le désenfumage et contrôler le bon fonctionnement des blocs de sécurité et d'ambiance,
- Contrôler le bon fonctionnement des infrastructures, selon le cas : les portails, barrière automatique, interphone, les menuiseries et les équipements sanitaires (mécanique de commande chasse d'eau, robinetterie et des ventilations),
- Tenir à jour le registre des interventions et des contrôles et un tableau de bord sur le fonctionnement technique de l'établissement
- Accueillir et accompagner les entreprises extérieures,
- Assurer le relai technique des services du Département,
- Gérer la programmation des mises en services et arrêts des installations de chauffage (le cas échéant à partir de la GTC)

**Service :** Éducation – Collège Fontfreyne

**Résidence administrative :** Gap

**Cadre d'emplois :** Adjoint technique

**RIFSEEP : Classification / Cotation :** C2

Collectivité Adhérente au CNAS

**Adressez C.V. et lettre de motivation à :**

**M. le Président du Département  
des Hautes-Alpes**

**Direction des Ressources Humaines**

**Service Recrutement, Formation  
et Évolutions Professionnelles**

**Hôtel du Département - Place Saint-Arnoux  
CS 66005 - 05008 GAP CEDEX**

Retrouvez nos offres d'emploi  
et postulez en ligne sur notre  
site internet : [hautes-alpes.fr/emploi](https://hautes-alpes.fr/emploi)

- Participe à la recherche d'entreprises et assure le suivi des travaux le contrôle de leur conformité une fois que le gestionnaire a validé le choix de l'entreprise formalise la commande fixe les conditions d'intervention de celle-ci.

**Missions secondaires :**

- Nettoyer les abords extérieurs, feuilles ou déneigement selon la saison (entrées principales, cour, issues de secours, espaces de livraison, circulation piétonne),
- Curer les caniveaux et les avaloirs, contrôler le bon écoulement des eaux de pluie,

**Intra muros :**

- En cas d'alerte ou de panne, maîtriser la gestion des commandes sur :
  - les installations électriques,
  - les alarmes incendie et anti intrusion,
  - le contrôle des accès,
- Gérer l'organigramme des clés et des portes de secours,
- Assurer l'entretien du matériel et des outils utilisés,
- Gérer les stocks de matériel et produits inhérents au travail de l'agent,
- Contrôler les températures ambiantes,
- Entretenir les serrures, grilles automatiques, gonds, portes (dégraissage, dépoussiérage),
- Remplacer les ampoules, tubes fluorescents, nettoyage des luminaires,
- Assister les bureaux de contrôle assurant les vérifications périodiques (électricité, gaz, incendie),
- Gérer les dispositifs de contrôle et de traitement de la légionnelle avec suivi et renseignement du carnet sanitaire des installations,

**Autres :**

- Trier et évacuer les déchets liés au travail de l'agent (solvant, encombrants).
- Approvisionner en végétaux la zone de compostage.
- Assurer la fonction d'assistant de prévention au sein du collège, en lien avec l'agent instructeur Hygiène et sécurité du Département
- Assure la prise en charge de la partie logistique de la maintenance et de l'installation de premier niveau du matériel informatique audiovisuel

**Bureautique :**

EXCEL

WORD

MESSAGERIE

BATIGAM

Habilitation électrique : ✓ **BR**  
(formation dans l'année de la prise de poste)

Risques Professionnels	Conditions et Contraintes d'exercice
<p>L'Unique de travail du Document Unique d'Évaluation des Risques Professionnels (DUERP) de la Collectivité : Collèges</p> <p>Unité de travail : Règlement Équipements de Protection Individuelle (EPI) : Oui <input checked="" type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/></p>	<p>Organisation du temps de travail : Référence aux différents règlements en vigueur Règlement des usages numériques</p> <p><b>Spécificité du poste :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Port d'Équipement de Protection Individuelle (EPI) obligatoire (cf. règlement),</li> <li>- Habilitation électrique obligatoire,</li> <li>- Formation à la conduite engin de déneigement ("Bobcat") conseillée selon les établissements,</li> <li>- Formations régulières en lien avec la fonction d'ADP</li> <li>- Horaires principalement effectués en présence des élèves,</li> <li>- Jours de permanence (maximum 20) effectués pendant les vacances scolaires, nombres de jour variable en fonction du calendrier scolaire ;</li> <li>- Jours de congés obligatoirement pris pendant les vacances scolaires,</li> <li>- Utilisation des logiciels informatique (voir ci-dessus dans le titre "bureautique")</li> <li>- Double autorité</li> </ul> <p>Fonctionnelle = Le Chef d'établissement, Hiérarchique = Le Président du Département</p>
<b>Relations fonctionnelles :</b>	
En Externe	En interne
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Les prestataires ;</li> <li>- Les fournisseurs ;</li> <li>- Les agents de maintenance des collèges.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Les élèves du collège ;</li> <li>- Le chef d'établissement et gestionnaire du collège ;</li> <li>- Le Service Éducation ;</li> <li>- La Direction des Bâtiments ;</li> <li>- La direction du numérique</li> <li>- Les enseignants ;</li> <li>- La vie scolaire ;</li> <li>- les agents polyvalents ;</li> <li>- Agent référent lingerie.</li> </ul>