

 ACADÉMIE DE GRENOBLE <i>Liberté Égalité Fraternité</i>	Chef d'équipe maintenance		Niveau d'emploi : C
	GRADE : ATRF (1^{ER} GRADE)	RECTORAT DE L'ACADEMIE DE GRENOBLE	
Branche d'activité professionnelle (BAP) Emploi-type : BAP G – Opérateur-trice logistique (G5A44)			Division de la logistique Service Maintenance
Quotité de travail : 100%	Date de mise en place de la fiche de poste : 01/04/2017 Date de mise à jour de la fiche de poste : 28/01/2021		
<u>Mission principale :</u> Piloter l'équipe maintenance (6 agents) afin de remplir les missions quotidiennes relatives à la maintenance des 6 sites du rectorat, ainsi que des CIO de l'agglomération grenobloise.			
<u>Missions du poste</u> Assurer l'installation, la maintenance et le dépannage des équipements électriques, sanitaires, thermiques en respectant les règles et normes d'hygiène et de sécurité Répartir le travail entre les agents de maintenance afin de répondre aux demandes des personnels sur les 6 sites du rectorat. Organiser les transports de sujets d'examens et de tout le matériel nécessaire à leur organisation. Participer à la mise en place des procédures de sécurité (sécurité incendie et intrusion notamment) en cas d'alerte. Gérer le temps de travail des agents de maintenance (horaires, congés, astreintes) Organiser l'astreinte technique 24 h/24 365 jours par an. Organiser la ronde de fermeture du bâtiment Bir Hakeim Commander le matériel et l'outillage nécessaire et suivre les stocks. Veiller au bon entretien des équipements, du matériel de maintenance, et des locaux dédiés. <u>Attendus du poste</u> Proposer des améliorations adaptées et économiques pour l'entretien du bâtiment et le confort des occupants, notamment en termes d'économies d'énergies. Signaler tous les dangers potentiels en matière de sécurité des personnes et des biens. Rendre compte du travail effectué à la hiérarchie dans un rapport d'activités semestriel Être moteur dans la mise en place et le respect du plan éco-responsabilité. Participer ponctuellement à toute mission relevant du domaine de la Division de la Logistique.			

Positionnement du poste dans l'organisation :

Poste rattaché directement à la cheffe de la division logistique

Travail en étroite collaboration avec la cheffe d'équipe maintenance adjointe, chargée de la gestion du mobilier, matériel Covid19, maintenance obligatoires et interventions ponctuelles des prestataires et entreprises.

Profil du poste / compétences requises

- Connaissance du fonctionnement des équipements de différents sites du rectorat
- Connaissance des techniques et matériaux de maintenance des bâtiments
- Connaissance des principes de circulation des fluides
- Connaissance des règles d'hygiène et de sécurité en vigueur
- Connaissance de l'organisation du rectorat (divisions/services, calendriers de gestion)
- Aptitude au travail en équipe, capacités relationnelles, sens de la diplomatie
- Polyvalence
- Capacité à prendre des initiatives, être réactif et à l'écoute des personnels
- Discrétion, organisation, rigueur, disponibilité, loyauté

Signatures

L'intéressé

La cheffe de division