

FICHE DE POSTE 2025 / 2026

la fiche de poste peut être amenée à évoluer à tout moment pour nécessité de service

NOM :

PRÉNOM :

AGENT DE MAINTENANCE TECHNIQUE

MISSION DU POSTE

Agent du Département placé sous l'autorité fonctionnelle du chef d'établissement et déléguée à l'adjointe-gestionnaire, l'agent de maintenance technique est chargé des actions de prévention sur le bâti, les installations, les équipements et les matériels. Il contribue à la continuité du service public, et peut à ce titre, de façon ponctuelle, remplacer les autres membres de l'équipe pour l'exercice des missions relevant de la compétence du Département. L'agent, membre de la communauté éducative des collèges, joue un rôle éducatif auprès des collégiens dans ses rapports quotidiens, notamment au travers de l'exercice de ses missions.

DESCRIPTION DU POSTE

Fonctions :

- Maintenance préventive
- Maintenance curative
- Veille sécuritaire

Activités principales par fonction :

- Réaliser les actions de prévention sur les installations, les équipements et les matériels (dont matériels de sécurité) et maintenir en état leur fonctionnement
- Assurer la maintenance de premier niveau en référence au guide de maintenance du Conseil Départemental tous corps d'état
- Accompagner les intervenants extérieurs et suivre leurs interventions
- Assurer les activités de manutention
- Contrôler la mise à jour du cahier de Sécurité et des Registres de Sécurité
- Organiser l'atelier et gérer les outils et matériaux nécessaires à sa mission
- Veiller à l'approvisionnement en matériels, gestion des fournitures de maintenance
- Conseiller et participer à la définition des achats de matériel relatif à la maintenance
- Nettoyer et entretenir l'outillage et les locaux utilisés pour ses missions- Commander et gérer les stocks de produits d'entretien
- Entretenir les espaces extérieurs ou intérieurs nécessitant l'usage de produits ou matériels spécifiques (laveuse haute pression, souffleur thermique ...)
- Sortir et rentrer les bennes et en assurer le gros nettoyage
- Vider les poubelles de la cour

- Conseiller et assister la Direction du collège sur le plan technique
- Rendre compte à sa hiérarchie des problèmes techniques constatés
- Préparer la commission de sécurité avec l'adjointe-gestionnaire
- Assurer la fonction d'agent de prévention de sécurité de l'établissement
- Assurer les déplacements pour déposer des documents ou du matériel si nécessaire
- Porter les tenues vestimentaires et les équipements de protection

Autres missions :

- Participer aux actions de sécurité : exercice incendie, PPMS (plan particulier de mise en sécurité)
- Prendre part aux réunions organisées par l'autorité fonctionnelle ou hiérarchique
- Participer à l'action éducative en tant que membre de la communauté scolaire
- Participer à l'accueil des élèves pour lesquels des mesures pour incivilité sont prises sur la base du volontariat

COMPÉTENCES REQUISES POUR LE POSTE

Savoirs nécessaires et utiles à la réalisation des activités

- Maîtriser les techniques de base des différentes disciplines permettant de mettre en œuvre le guide de maintenance des collèges du Conseil Départemental
- Maîtriser le maniement des outils et matériels associés et connaître les produits toxiques
- Maîtriser les techniques de manutention
- Savoir organiser son travail en autonomie
- Savoir rendre compte
- Savoir respecter les plannings et les consignes données
- Savoir tenir les registres et cahiers d'intervention
- Connaître les règles, consignes de sécurité et mesures à prendre en cas d'accident
- Maîtriser les techniques "gestes et postures"
- Savoir travailler en équipe et être capable de s'adapter aux besoins du service
- Connaître l'organisation interne de l'établissement et son environnement institutionnel
- Connaître et respecter le règlement intérieur de l'établissement

HORAIRES

EN TEMPS SCOLAIRE

Lundi, mardi, jeudi et vendredi de 6h30 à 15h00 / pause de 20 mn le matin
 Mercredi de 6h30 à 12h30 / pause de 20 mn dans la matinée

PENDANT LES PERMANENCES : de 7h à 14h

DATES DES PERMANENCES

TOUSSAINT : 20 et 21/10/2025

HIVER : 23 et 24/02/2025

PRINTEMPS : 20 et 21/04/2026

ÉTÉ : du 06 au 10/07/2026 et du 25/08 au 31/08/2026

Poste non logé

L'agent,

L'adjointe-gestionnaire,