



La Communauté de Communes Pays des Vans en Cévennes recrute par voie statutaire ou à défaut contractuelle

### **Agent entretien des bâtiments H/F) :**

**Temps complet– 35 heures**

Poste à pourvoir à compter du 20 novembre 2023

## **DESCRIPTIF DE L'EMPLOI**

---

Placé sous la responsabilité du responsable du pôle technique, l'agent aura la charge de l'entretien courant et de la gestion des bâtiments de la Communauté de Communes et d'occuper les missions de l'assistant de prévention (une formation sera assurée)

Vos missions seront les suivantes :

### **Activités principales bâtiment :**

- Collecter les demandes d'intervention en bâtiment de tous les services
- Rédiger des rapports diagnostic, compte-rendu, note de synthèse... à destination des élus et de la Direction
- Organiser et planifier, en accord avec le responsable hiérarchique, tous les travaux d'amélioration et d'entretien des bâtiments
- Réaliser les travaux en régie (intérieur et extérieur aux bâtiments)
- Etablir les devis et suit les travaux réalisés par les prestataires extérieurs
- Assurer le suivi mensuel de la consommation eau et énergie de tous les bâtiments
- Gérer le parc de véhicules légers de la Communauté de Communes (entretien préventif et curatif)
- Assurer la planification des visites de contrôle réglementaire pour les bâtiments et les véhicules et réaliser (ou fait réaliser) toutes interventions pour mise en conformité
- Gérer le stock de produits d'entretien et réaliser les commandes annuelles

### **Activités principales assistant de prévention :**

- Collecter les demandes relatives à la sécurité et l'hygiène au travail de tous les services
- Mettre à jour le document unique

### **Activités ponctuelles :**

L'agent pourra intervenir ponctuellement en renfort du service Brigade Verte et le service de collecte de déchets ainsi que pour préparer la logistique des événements de l'intercommunalité (don du sang, vœux président, forum emploi, ...)

## **PROFIL DEMANDE**

---

Ayant une expérience significative, le candidat saura travailler en autonomie et rendre compte de l'avancée des dossiers.

Possédant idéalement une habilitation électrique et habilitation travail en hauteur, ainsi que le permis B obligatoire, il est demandé les connaissances suivantes :

- Connaissances techniques nécessaires de fonctionnement des différents types de machines, outillages et matériels
- Connaissance bâtiment (Gros œuvre et second œuvre)

- Connaissances du milieu naturel
- Connaissances de l'environnement professionnel
- Connaissances des consignes de sécurité
- Bonne condition physique
- Très bon niveau rédactionnel

### **Savoir-faire**

- Savoir identifier et quantifier des situations à risque
- Utiliser tronçonneuse, débroussailleuse, élagueuse, disqueuse, perforateur ...
- Savoir anticiper des besoins
- Savoir gérer son temps
- Savoir s'adapter aux différents milieux
- Savoir écouter
- Faculté d'adaptation et prise d'initiative
- Polyvalence
- Compétence relationnelle
- Utilisation logiciels (suite Office)

### **Savoir être et attitudes requises**

- Efficacité dans l'emploi et adaptabilité
- Implication dans le travail
- Sens de l'organisation et de la méthode
- Compétences professionnelles
- Travail en équipe
- Capacité d'exercice des fonctions
- Ponctualité et disponibilité
- Discrétion professionnelle, secret professionnel et devoir de réserve

## **CONDITIONS D'EXERCICE**

---

### **Lieux de travail**

- Entretien bâtiment : bureaux de la Communauté de Communes
- BV : atelier situé à Chambonas
- Interventions sur les bâtiments et le territoire de la Communauté de communes

## **CADRE D'EMPLOIS, TEMPS DE TRAVAIL HEBDOMADAIRE ET REMUNERATION**

---

- Cadre d'emploi des adjoints technique ou agent de maîtrise
- Emploi permanent en cadre statutaire ou CDD renouvelable
- Temps complet, 35 heures hebdomadaires
- Rémunération basée sur grilles indiciaires, CNAS, régime indemnitaire, participation prévoyance...

## **CANDIDATURES**

---

Les entretiens de recrutement se dérouleront le 6 novembre 2023

**\*\* Par mail \*\***

Lettre de motivation (LM) et Curriculum Vitae (CV) à adresser **avant le 31 octobre 2023** à :

MONNE Charlotte – Responsable RH

[rh@cdc-vansencevennes.fr](mailto:rh@cdc-vansencevennes.fr)

**\*\* Sur notre site internet \*\***

<https://www.cdc-vansencevennes.fr/offres-demploi-et-recrutement/>

**\*\* Informations importantes \*\***

**La lettre de motivation ne doit pas être écrite dans le corps du mail mais sur un document annexe spécifique  
Merci de nommer vos fichiers envoyés en indiquant « CV Nom Prénom », « LM Nom Prénom » au format PDF  
uniquement**

Pour tout renseignement complémentaire, contacter le 04 75 37 41 22

Nous vous rappelons que conformément au principe d'égalité d'accès à l'emploi public, cet emploi est ouvert à tous les candidats remplissant les conditions statutaires requises, définies par le statut général des fonctionnaires, la Loi du 26 janvier 1984 portant statut général des fonctionnaires territoriaux et le décret régissant le cadre d'emplois correspondant. Nous vous rappelons toutefois, qu'à titre dérogatoire, les candidats reconnus travailleurs handicapés peuvent accéder à cet emploi par voie contractuelle.