



**PUBLICATION DE POSTE VACANT :  
AGENT(e) de MAINTENANCE  
GENERALE DES BATIMENTS  
SERVICES TECHNIQUES**

Producteur : service de la DRH

Date de production : 27/03/2023

Date d'affichage : 27/03/2023

Objet : **PUBLICATION DE POSTE VACANT**

Destinataires : Ensemble du personnel

Mots clés :

**Pour affichage dans tous les services**

1 Poste d'Agent(e) de maintenance générale des bâtiments à temps complet sera à pourvoir à compter du **1<sup>er</sup> Juin 2023**.

Pour tous renseignements complémentaires, merci de vous adresser auprès de Monsieur Fabien GILLET, Directeur des Services Techniques et Biomédicaux au 03 25 56 84 09 ou par mail : [fabien.gillet@ch-saintdizier.fr](mailto:fabien.gillet@ch-saintdizier.fr) ou à Monsieur Claude HAUGUEL, Responsable des Services Techniques au 03 26 73 47 81 ou par mail : [c.hauguel@ch-vitrylefrancois.fr](mailto:c.hauguel@ch-vitrylefrancois.fr). Ci-joint fiche et profil de poste.

Les personnes intéressées peuvent adresser leur candidature, par écrit (lettre de motivation, curriculum vitae détaillé, copies des diplômes, copies des 3 dernières fiches de notation) à Monsieur Fabien GILLET, Directeur des Services Techniques et Biomédicaux par mail : [fabien.gillet@ch-saintdizier.fr](mailto:fabien.gillet@ch-saintdizier.fr) (avec copies à Monsieur Zoheir MEKHLOUFI, Directeur Adjoint en charge des Ressources Humaines par mail : [drh@ch-vitrylefrancois.fr](mailto:drh@ch-vitrylefrancois.fr)) :

**JUSQU'AU 24 AVRIL 2023**

Période d'affichage :

A partir du  
27/03/2023

Période de  
validité :

Du 27/03/2023  
au 24/04/2023

Nom du  
producteur :  
DRH



LA RESPONSABLE DES  
RESSOURCES HUMAINES,

Carine GRUZELLE

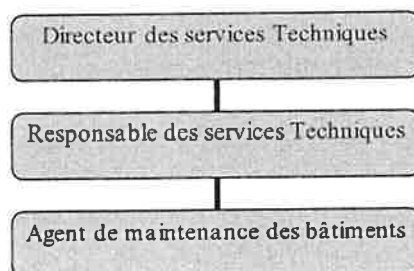
	<b>FICHE ET PROFIL DE POSTE</b>	Date de création : 2018
	<b>Agent(e) de maintenance générale des bâtiments</b>	Version : 5 Date : Janvier 2023
Référence : 17b-3f-MOD-001		

**Service/ Unité** : Services Techniques / UF 0009

**Cadre statutaire** : *Filière ingénierie et maintenance technique*

**Grade** : *AEQ, OP 2eme classe, OP 1ere classe*

**Positionnement hiérarchique** :




**Relations fonctionnelles** :

- Directeur des services Techniques
- Responsable des services Techniques
- Encadrement des services (services médicaux, logistiques)
- EHPAD
- HAD
- SSIAD
- FSEF

**Missions** :

- Assurer la maintenance courante des aménagements intérieurs, des installations et des équipements électriques, des installations et des équipements thermiques et sanitaires des bâtiments.
- Réaliser des travaux de maintenance corrective générale des bâtiments.
- Réaliser des travaux d'entretien dans le domaine de la maintenance préventive des installations techniques.
- Réaliser des travaux techniques de premier niveau.

Pilote de rédaction	Vérification	Approbation	Diffusion : gestion documentaire informatisée
M.HAUGUEL	M.GILLET	M.BOULARD	Destinataires : Tous

	<b>FICHE ET PROFIL DE POSTE</b>	Date de création : 2018
	<b>Agent(e) de maintenance générale des bâtiments</b>	Version : 5 Date : Janvier 2023
<b>Référence : 17b-3f-MOD-001</b>		

**Activités et tâches :**

- Dépannage, réparation, remise en état, remplacement de matériels, d'équipements relatifs à son domaine d'activité.
- Entretien, maintenance, prévention et des matériels, outillages, équipements, systèmes, dans son domaine d'activité.
- Mise en conformité des installations en application des normes et réglementations en vigueur.
- Recensement / constat et analyse d'anomalies, de pannes, de dysfonctionnements des matériels, équipements, installations spécifiques au domaine d'activité.
- Ajustement, pose et fixation d'équipements spécifiques au domaine d'activité
- Suivi des contrôles et des organismes agréés (correctif).
- Tenue à jour des données / des fichiers relatifs à son domaine d'activité.
- Réalisation de petits travaux de maçonnerie, plâtrerie, plomberie, divers.
- Réalisation de divers travaux de remplacement d'appareillages électriques.
- Dépannage, réparation de matériels électriques (lits médicalisés, appel infirmière, ...)
- Toutes autres activités de maintenance et petits travaux selon la demande
- (peinture, menuiserie, espaces verts, gestion des déchets, courses....)
- Ordonner son travail en fonction des bons de travaux édités par le responsable des services techniques.

**Exigences requises :**

**Niveau :**

- CAP / BEP Dans le domaine du bâtiment.
- Formation à l'habilitation électrique.
- Des compétences affirmées en « bricolage » tout corps d'état.
- Maîtriser les bases de l'outil informatique.
- Schéma vaccinale complet COVID.
- Etre titulaire du permis B obligatoire.

Pilote de rédaction	Vérification	Approbation	Diffusion : gestion documentaire informatisée Destinataires : Tous
M.HAUGUEL	M.GILLET	M.BOULARD	

## FICHE ET PROFIL DE POSTE

Agent(e) de maintenance générale des bâtiments

Référence : 17b-3f-MOD-001

Date de création : 2018

Version : 5  
Date :  
Janvier  
2023

### Savoirs- faire :

- Analyser et optimiser les stocks de produits, matériaux, équipements, outillages, dans son domaine de compétence.
- Dessiner un plan ou un croquis technique relatif à son domaine de compétence.
- Lire et interpréter des plans techniques, croquis relatifs à son domaine de compétence.
- Lire et utiliser une notice, dans son domaine de compétence.
- Evaluer, choisir, utiliser les produits et/ou matériaux nécessaire à la pratique de son métier.
- Identifier et diagnostiquer un dysfonctionnement, une panne, le défaut d'un matériel, d'un équipement, une anomalie d'un système, spécifique à son domaine d'activité.
- Utiliser des matériels, des outils de dépannage, de réparation ou de maintenance, relatif à son métier.

### Intérêts et contraintes du poste :

- Poste à autonomie relative permettant un épanouissement certain.
- Manutention de charges.
- Amplitude horaire : 37H / semaine
- Horaire : 8H-12H / 13H-16H30 et 8H-13H / 14H-16H00
- Poste avec astreinte technique le soir et/ou week-end.

Pilote de rédaction	Vérification	Approbation	Diffusion : gestion documentaire informatisée
M.HAUGUEL	M.GILLET	M.BOULARD	
			Destinataires : Tous