



FICHE DE POSTE

BAP G – Technicien en aménagement, maintenance et exploitation du bâti (G4A46)

ÉTABLISSEMENT

Centre régional des œuvres universitaires et scolaires (Crous) de Nantes Pays de la Loire

VILLE

Nantes

AFFECTATION MULTI-SITE : ☐ OUI / ☒ NON (l'agent exerce son activité a minima sur 2 sites distincts)

IDENTIFICATION DU POSTE

Corps : ITRF

Branche d'activité professionnelle (BAP) : G – Patrimoine immobilier, logistique, restauration et prévention

Emploi-type de rattachement (REFERENS) : G4A46

Catégorie : Technicien de recherche et de formation de classe exceptionnelle

DESCRIPTIF DE L'EMPLOYEUR

Le Crous de Nantes Pays de la Loire, établissement public administratif régi par le décret n° 2016-1042 du 29 juillet 2016 relatif aux dispositions réglementaires des livres VIII et IX du code de l'éducation, accompagne la vie étudiante dans les 5 départements de la Loire-Atlantique (44), du Maine-et-Loire (49), de la Mayenne (53), de la Sarthe (72) et de la Vendée (85) qui composent la région académique des Pays de la Loire. Il sert plus de 3,5 millions de repas par an par l'intermédiaire d'un réseau de 58 lieux de restauration. Son parc de logements étudiants compte 8 542 logements répartis au sein de 40 structures d'hébergement.

Effectifs du Crous: 657 ETP

Domaine d'activité : Opérateur « Vie étudiante »

Missions : Restauration, hébergement, aides financières directes (bourses sur critères sociaux) et aides spécifiques, action sociale, actions culturelles

DESCRIPTIF DU POSTE

Le/la responsable/chef d'équipe maintenance élabore, pilote et coordonne la maintenance et le dépannage des équipements techniques et la maintenance des bâtiments.

Il organise, gère et anime les équipes de maintenance et d'entretien général, afin d'assurer le maintien et l'optimisation des équipements dans un souci de fiabilité et en respectant les règles d'hygiène, de sécurité et d'environnement définis.

Missions principales

- Encadrement, coordination de l'équipe de maintenance du Pôle,
- Elaboration de plans d'actions maintenance et planification des priorités (estimer, quantifier, organiser et prioriser les demandes d'interventions de premier niveau)
- Suivi et contrôle des opérations de maintenance préventive,
- Planifier et déterminer des opérations de maintenance curative,

- Contrôler l'exécution et la qualité » du travail, le respect des délais,
- Etablir les éléments de facturation d'intervention après dégradation,
- Gérer le stock de pièces détachées et transmettre les bons de livraison et les factures,
- Conseiller sur le choix du matériel des équipements à utiliser et sur le dispositif d'économie d'énergie,
- Définir les besoins et gérer les moyens techniques des services de maintenance et d'entretien,
- Conseiller sa hiérarchie et lui signaler les dysfonctionnements,
- Conseiller les utilisateurs,
- Participer à la sécurité des personnes et des biens, et à la gestion des dispositifs d'alarme incendie et intrusion,
- Jouer un rôle de sensibilisation au respect de la propreté et aux mesures de sécurité prises dans l'établissement,
- Gérer les situations d'urgence,
- Appliquer les règles d'hygiène, de santé et de sécurité au travail

Activités associées

Dans le cadre de ses missions et lorsque la continuité du service est engagée, l'agent peut être appelé, dans la prolongation cohérente de ses activités principales, à se voir confier toute autre tâche de maintenance.

Dans les cas particuliers de sous-service, ou dans les cas exceptionnels (notamment urgence et remplacement) de rupture de service, l'agent peut être amené temporairement, sur décision de l'autorité de gestion de proximité, à exercer des activités relevant du même emploi-type de qualification comparable et sous réserve des aptitudes, des compétences et de formations requises par celui-ci.

COMPÉTENCES LIÉES AU POSTE

Compétences attendues :

- Maîtrise de l'expression écrite et orale,
- Maîtrise des nouvelles technologies de communication, de gestion (logiciels, Internet, Intranet, domotique.....),
- Capacités managériales,
- Diriger, animer et développer une équipe,
- Connaissance des nouvelles techniques et des nouveaux matériaux,
- Connaissance des principes de circulation des fluides et du dispositif d'économie d'énergie,
- Connaissance de la technologie des équipements,
- Maîtrise des gestes techniques,
- Connaissance des règles d'hygiène, de santé et sécurité au travail en vigueur,
- Capacité d'organisation, savoir rendre compte,
- Capacité de travail en équipe, de polyvalence, d'autonomie,
- Maîtrise des délais, savoir anticiper, prioriser,
- Qualités relationnelles et pédagogiques,
- Gestes et posture,
- Sens du service public

Formations:

- Habilitation électrique,
- Economie d'énergie,
- Formation technique générale,
- Gestuelle et ergonomie,
- Hygiène, santé et de sécurité au travail.

CONDITIONS ET CONTEXTE DE TRAVAIL

Télétravail : ☐ OUI / ☒ NON

Temps de travail

Quotité de travail : 100%

Pics d'activités possibles : ☒ OUI / ☐ NON

Modalités particulières de temps de travail :

Sans objet ☒ Astreintes ☐ Permanences ☐ Horaires décalés ☐ Travail le weekend ☐ Travail de nuit

☐ Travail pendant les périodes de fermeture

Périmètre du poste – relations fonctionnelles

Partenaires externes

Liens avec d'autres partenaires	Nature du lien
Usagers des cités et résidences Entreprises extérieures	

Partenaires internes

Liens avec d'autres partenaires	Nature du lien
Conseiller de prévention Direction du patrimoine	

Déplacements professionnels

Au sein de pôle de gestion

☐ Occasionnels ☐ Intermittents ☒ Fréquents ☐ Permanents

En dehors de pôle de gestion

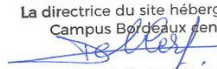
☒ Occasionnels ☐ Intermittents ☐ Fréquents ☐ Permanents

VALIDATION DE LA FICHE DE POSTE

Nom et prénom de l'expert : DEL CORTE CHRISTELLE

À Bordeaux, le 24/04/2023

Signature

CROUS DE BORDEAUX-AQUITAINE
La directrice du site hébergement
Campus Bordeaux centre,

Christelle Del Corte