

## DESCRIPTIF DE POSTE

### Opérateur-trice de maintenance

#### **Référence du concours**

Corps : **Adjoint technique recherche et formation**

Nature du concours : **Recrutement sans concours (RSC)**

Branche d'activité professionnelle (BAP) : « **G : Patrimoine Immobilier, Logistique, Restauration, Prévention** »

Famille professionnelle : **Patrimoine immobilier**

Emploi type : **G5A44 - Opérateur-trice de maintenance**

Nombre de postes offerts : **1**

Localisation du poste : **Université de Bourgogne – Site universitaire du Creusot - Centre Condorcet**

**Renseignements et préinscription sur Internet** : <http://www.enseignementsup-recherche.gouv.fr/recrutements/itrf>

**Définition et principales caractéristiques de l'emploi-type sur Internet** :

<https://data.enseignementsup-recherche.gouv.fr/pages/referens/?flg=fr>

#### **MISSIONS** :

Au sein d'une équipe technique mutualisée sur le site universitaire, l'agent assurera principalement la maintenance et l'entretien de premier niveau des bâtiments, des infrastructures et du matériel.

En parallèle à ces missions, l'agent pourra être amené à réaliser ponctuellement des missions d'accueil et de surveillance, principalement au sein du Centre Condorcet.

Enfin, l'agent sera en charge de la fermeture du Centre Condorcet, dont la vérification des issues extérieures, les vendredis soirs et veilles de vacances.

#### **ACTIVITES ESSENTIELLES** :

- Assurer les opérations d'entretien courant du matériel collectif et des bâtiments et de ses abords
- Faire le premier diagnostic pour déterminer la faisabilité et le coût
- Assurer les premières interventions, le dépannage et les réparations
- Assurer les travaux de rénovation, de mise en conformité, d'amélioration, d'embellissement
- Suivre et contrôler les interventions extérieures
- Suivre l'état des stocks en matériel et produits
- Réaliser une ronde ainsi que la fermeture du Centre Condorcet les vendredis soirs et veilles de vacances
- Assurer un appui ponctuel au secrétariat d'accueil du Centre Condorcet

#### **COMPETENCES REQUISES** :

##### Connaissances :

- Réglementation en matière d'hygiène et de sécurité
- Ergonomie du poste de travail, gestes et postures
- Connaissance des techniques du domaine
- Connaissance du monde de l'enseignement supérieur et de son fonctionnement

##### Compétences opérationnelles :

- Appliquer les techniques du domaine
- Évaluer et hiérarchiser des besoins
- Structurer son travail
- Utiliser les outils bureautiques dont l'outil TEAMS
- Travailler en équipe
- Assurer l'entretien courant des outils et de l'environnement du travail
- Établir un diagnostic
- Savoir rendre compte

##### Compétences comportementales :

- Sens de l'organisation
- Réactivité
- Capacité d'adaptation
- Rigueur / Fiabilité
- Discrétion

## **ENVIRONNEMENT ET CONTEXTE DE TRAVAIL :**

L'agent sera rattaché au Centre Condorcet mais exercera ses activités tant sur le Centre Condorcet qu'au niveau de l'IUT du Creusot.

L'agent travaillera au sein d'une équipe technique mutualisée sur l'ensemble du site universitaire creusotin, placé sous la hiérarchie directe du responsable de service, puis de la responsable administrative et placé sous l'autorité fonctionnelle des directeurs du centre Condorcet et de l'IUT du Creusot.

Ponctuellement, des adaptations horaires et des astreintes lors des congés pourront être demandées à l'agent.