

2024-04 DAI_107

AVIS DE VACANCE D'EMPLOI

Un.e Contremaître.esse ERM

**Service Maintenance et Exploitation Ouest
Cat C - Cadre d'emplois des Agents de Maîtrise**

**Est actuellement vacant à la
DIRECTION DE L'AMENAGEMENT ET DE L'IMMOBILIER – (DAI)**

ERM de TARBES

FONCTION : Un.e Contremaître.sse

Sous l'autorité du responsable d'équipe au sein de l'Equipe Régionale de Maintenance (ERM), le/la contremaître.sse s'assure de la préparation et du bon déroulement des chantiers de l'équipe en planifiant et en veillant à la bonne réalisation des travaux de maintenance (tous corps de métiers) dans les lycées publics. En l'absence du responsable de l'ERM, il/elle assure le rôle d'animation de l'Equipes Régionales de Maintenance (ERM).

MISSIONS :

Exécution et suivi des travaux de maintenance

- Participer à l'élaboration des plannings et à l'organisation de la programmation de ses chantiers, en lien avec le responsable d'équipe de l'ERM : répartition des équipiers, chiffrage et vérifications des chiffrages effectués par les équipiers, gestion des accès aux établissements pour les chantiers ...
- S'assurer de la coordination et du suivi des interventions et de la bonne exécution des chantiers.
- Participer à l'exécution des travaux
- Assurer le relais entre le responsable ERM et les équipiers : rendre-compte de l'avancée des travaux au Responsable d'équipe ERM, transmettre et expliquer les consignes, vérifier leur application.
- S'assurer de l'approvisionnement des fournitures de chantier, des consommables...
- Participer à l'élaboration des notes de travaux et des cahiers des charges des chantiers.
- Suivre les marchés de fournitures et équipements (récupération et vérification des besoins, préparation de commandes, bons de livraison, ...)
- Gérer le cas échéant les situations d'urgence.

Animation de l'équipe ERM, en l'absence du responsable

- Accompagner au quotidien les équipiers dans l'accomplissement de leurs missions.
- Prévenir, repérer et réguler les conflits ; rédiger des rapports d'incidents.

Application des règles d'hygiène, de santé et de sécurité au travail

- Participer à la rédaction des fiches sécurité préalables à tout chantier.
- Appliquer le plan de prévention hygiène, sécurité, environnement, mis en place par la collectivité.
- Vérifier la conformité de ses EPI et EPC et des équipements mis à sa disposition.
- Veiller au respect de la réglementation en matière d'hygiène générale et de sécurité sur les lieux de travail.
- Contrôler le respect des règles de sécurité au sein de l'ERM (port des EPI, informations).
- Mettre à disposition des équipiers des fiches de données sécurité

PROFIL :

- Sens de l'organisation et du contact, capacité à travailler en équipe
- Techniques de dynamique de groupe
- Savoir prévenir et gérer les conflits.
- Savoir utiliser les outils bureautiques. Connaître la GMAO (CARL).
- Connaître les principes de fonctionnement de la Région et des lycées et les règles de déontologie qui s'appliquent à tout agent public.
- Connaissance dans le management de la santé, sécurité au travail
- Connaissance dans la gestion des risques issus des coactivités sur chantiers
- Connaître les normes et règlements techniques en vigueur.
- Savoir rédiger des documents (fiches techniques, plannings, rapports ...)
- Connaître les règles de gestion de stocks.
- Connaissance en Marchés publics
- Sens du service public
- Savoir travailler en équipe mais également de manière individuelle et autonome
- Savoir prendre des décisions et rendre compte
- Savoir faire preuve de polyvalence

INFORMATIONS PARTICULIERES :

- Poste basé à TARBES
- Temps de travail spécifique et horaires propres aux ERM
- Déplacements quotidiens pour l'exercice de ses fonctions
- Travail en site occupé (élèves enseignants...)
- Travail à l'intérieur et à l'extérieur du bâtiment
- Travail en équipe

Ce poste ouvre droit à NBI

Les agents régionaux désirant faire acte de candidature sont invités à se faire connaître, en adressant à la Direction de l'Administration et du Pilotage des Ressources humaines (DAPRH), une demande écrite (revêtue de l'avis de leur supérieur hiérarchique) accompagnée d'un curriculum vitae actualisé, **avant le 17 Mai 2024.**

L'attention de chacun est appelée, d'une part sur la nécessité de respecter au mieux les conditions signalées dans le profil de poste, et d'autre part sur l'obligation d'attendre la notification officielle de la décision d'affectation, assurée par la Direction de l'Administration et du Pilotage des Ressources Humaines, avant de prendre quelque disposition que ce soit pouvant être préjudiciable au bon fonctionnement du service.