

	Offre d'emploi		Date : le 14/06/2023
			Version : 2
			Réf : RH-ORG-OffreEmploi-DOC
Rédaction : K.PANOS Y.BURES	Approbation : D. LE LIEVRE	Validation : V.PHILIPPOT	Page : 1/1

Etablissements gérés

**Institut Médico
Educatif –
CAFS & SESSAD**
Lucienne Vasnier
Impasse de l'Isle
14130 PONT L'EVEQUE
ime@apaeicf.org
Tél. 02.31.64.86.75
sessad@apaeicf.org
Tél. 02.31.64.80.55

Date de parution 29/04/2025

Agent(e) Technique maintenance des équipements & Bâtiments

CDI H/F - 1 ETP

ATELIERS DE LA CÔTE FLEURIE

31, avenue Georges
Landry
14430 DOZULE
30, rue Georges Landry
14160 DIVES SUR MER
Rue du bois
14670 TROARN
contact-acf@apaeicf.org
Tél. 02.31.23.34.06

**Foyer d'Hébergement
/ FOA**
Jean Vasnier
17, rue Emile Nicol
14430 DOZULE
foyerjv@apaeicf.org
Tél. 02.31.79.20.91

**Service d'Activités de
Jour
& d'Hébergement**
48, rue des Pervenches
14670 TROARN
sajh@apaeicf.org
Tél. 02.31.23.38.50

**Maison d'Accueil
Spécialisée**
13, avenue Georges
Landry
14430 DOZULE
mas@apaeicf.org
Tél. 02.31.79.21.52

**Foyer d'Accueil
Médicalisé**
Chemin de l'ancienne
Briqueterie
14430 DOZULE
fam@apaeicf.org
Tél. 02.31.79.82.85

**Service
d'Accompagnement en
Suivi en logement
Autonome (SASLA)**
48, rue des Pervenches
14940 TROARN
sasla@apaeicf.org
Tél. 02.31.23.38.50

L'APAEI de la côte Fleurie, association loi 1901 à but non lucratif du secteur médico-social recrute pour le Pôle Soins un(e) Agent(e) Technique de maintenance des équipements et bâtiments pour intervenir au sein de la Maison d'Accueil Médicalisée et du Foyer d'Accueil Médicalisé. La Maison d'Accueil Spécialisée est un établissement qui accueille 31 résidents en internat et 2 résidents en externat et bénéficie de 3 places d'accueil temporaire en situation de déficience intellectuelle avec ou sans trouble associé ou de polyhandicap. Le Foyer d'Accueil Médicalisé est un établissement qui accueille 9 travailleurs ESAT présentant une déficience psychique.

Rémunération selon la grille d'Agent Technique de la convention collective du 15 mars 1966 selon niveau et expérience dans le secteur.

Poste à pourvoir dès le **02/06/2025**

Missions principales :

1. Elaboration du plan de maintenance

- Définir et proposer les orientations techniques de maintenance
- Superviser les contrôles réglementaires et la levée des réserves de ceux-ci
- Mettre en œuvre une démarche d'amélioration des processus de maintenance
- Recenser les équipements, les installations réglementés et leur consigne de maintenance
- Rédiger des modes opératoires et des fiches de prescriptions techniques
- Conseiller et former les utilisateurs et les membres de services de l'établissement
- Procéder à des essais de fonctionnement des équipements : réseaux électriques et téléphoniques, matériels d'éclairage, équipement de cuisine, plomberie et mobilier,
- Préparer les travaux à effectuer à l'aide de documents : plans des bâtiments, programme de maintenance

2. Coordination d'activités de maintenance

- Programmer et contrôler les interventions de maintenance réalisées par lui-même, par d'autres personnes ou sous-traitées dans le respect des procédures
- Contrôler les habilitations des personnels et les conditions de sécurité pour les interventions
- Participer aux travaux relevant des ouvriers d'entretien
- Repérer les travaux de maintenance devant être confiés à une entreprise extérieure spécialisée
- Solliciter des devis et les analyser
- Assurer le suivi et le contrôle des prestataires et des entreprises extérieures
- S'assurer du bon fonctionnement du groupe électrogène
- Effectuer mensuellement tous les relevés de compteur
- Réaliser les opérations techniques relevant de son domaine de compétences
- S'assurer de la conformité de l'affichage des consignes de sécurité
- S'assurer du stockage en lieu sûr des produits dangereux

4. Intervention en second œuvre

- Effectuer les travaux de maintenance ou d'agencement de premier niveau relevant de sa compétence : plâtrerie, peinture, plomberie, menuiserie, maçonnerie, carrelage..
- Gérer un magasin de pièces de rechange et de consommables permettant d'éviter toute rupture de stock

5. Sécurité et hygiène

- Evacuer les déchets générés par son activité conformément aux protocoles de sécurité et d'hygiène
- Veiller à la fermeture des locaux
- Sensibiliser les usagers au respect de la propreté des locaux, des matériels, des personnes
- Contrôler et rendre compte de tout dysfonctionnement ou de toute anomalie relative à la sécurité
- Mettre à jour les registres de sécurité et registres sanitaires
- S'assurer des règles de sécurité

6. Conduite des véhicules

- Conduire des véhicules permis B

7. Participation à la vie institutionnelle

- Participer aux réunions institutionnelles, à la vie de la structure, à l'élaboration du projet institutionnel et à sa mise en œuvre

8. Communication professionnelle

- Travailler en équipe pluriprofessionnelle,
- Elaborer, gérer et transmettre l'information, formaliser par écrit ses observations
- Coordonner, élaborer et partager l'information adaptée aux différents interlocuteurs

Profil :

Agent(e) technique en Maintenance des Bâtiments vous interviendrez quotidiennement au sein d'une équipe pluriprofessionnelle sur les deux établissements du Pôle Soins afin de s'assurer de l'application des règles relevant d'une technique bien déterminée exigeant des connaissances professionnelles qualifiées dans le domaine et l'entretien et de la maintenance.

Connaissances :

- Du cadre réglementaire
- Outil informatique : Word, Excel, Outlook

Horaires de travail : 35h hebdomadaires. Astreinte technique les week-end (du vendredi soir au lundi matin) selon roulement avec les autres agents techniques de l'association.

Conditions :

- Expérience dans la maintenance de bâtiment exigée
- Permis B

Candidature détaillée à adresser **avant le 23/05/2025** à :

Par courrier : Maison d'Accueil Spécialisée, 13 Avenue Georges Landry, 14430 Dozulé
Ou

Par mail à : Mme GAUTHIER Montaine, Directrice Adjointe du Pôle Soins
diradj.soin@apaeicf.org

Siège Social :

7, rue de l'Hôtel de Ville

14160 Dives-sur-Mer

Tél : 02.31.91.21.54

Site Internet : www.apaeicf.org

Courriel : siege@apaeicf.org

SIRET : 3000 566 78 00109

Association membre de l'Unapei, reconnue d'utilité publique, déclarée à la Préfecture le 12/02/1960 – N° 0143000616