

LA VILLE DE LA CHAPELLE-SUR-ERDRE
(+ 20 000 habitants - membre de Nantes Métropole)

Recrute son/sa

CHEF-FE D'ÉQUIPE ENTRETIEN ET MAINTENANCE DES ÉCOLES

Cadre d'emplois des adjoints techniques et agents de maîtrise)

Au sein du service Vie Scolaire, vous assurez les missions suivantes :

Surveillance de l'ensemble du patrimoine (intérieur/extérieur) composant le groupe scolaire et de ses abords : école maternelle, école élémentaire, office de restauration, espaces dédiés à l'accueil périscolaire :

- Premier échelon de surveillance et d'alerte (alarme, incendie, intrusion...) : signaler tout problème de sécurité constaté et/ou dysfonctionnement auprès de la hiérarchie comme du personnel enseignant
- Veiller au dégageement de toutes les issues de secours

Accueil des publics: enfants / parents d'élèves / enseignants / personnels municipaux / fournisseurs :

- Accueillir, informer et orienter les visiteurs dans le groupe scolaire
- Réceptionner et distribuer le courrier, les livraisons de fournitures et autres commandes des écoles
- Gérer le visiophone
- Relayer les informations aux directeurs-trices du groupe scolaire, aux directeurs-trices APS/ADL et à l'adjointe du service

Maintien des lieux en état de propreté (hors zone de confection restauration scolaire / HACCP) :

- Encadrement intermédiaire de l'équipe d'entretien
- Participer au plan d'entretien ménager des différents espaces (intérieurs / extérieurs)
- Gérer le stock de produits d'entretien
- Veiller à la propreté des cours de récréation, des préaux, et des abords du groupe scolaire afin d'assurer une sécurité constante aux enfants

Maintenance de premier niveau du patrimoine (intérieur / extérieur) :

- Vérifier et suivre le fonctionnement des installations de chauffage, d'éclairage, des extincteurs et des équipements sportifs dans les écoles, et signaler les défaillances à la hiérarchie
- Assurer les travaux de maintenance courante dont petites réparations
- Contrôle visuel journalier et périodique des équipements sportifs dans les écoles, et signaler les défaillances à la hiérarchie
- Centraliser et transmettre les informations relatives à la maintenance des locaux

Missions ponctuelles :

- Présence pour les ouvertures et fermetures des bureaux les jours d'élections

Spécificités du poste :

Temps de travail annualisé, amplitude de travail hebdomadaire : 40h15/semaine en période scolaire, sur la base des jours scolaires :

lundi et vendredi : 7h- 12h/ 14h15-17h45 mardi et jeudi : 7h- 12h/ 14h00-17h45 mercredi : 7h00-12h45

Intervention certains jours pendant les vacances scolaires (entretien des locaux)

Rémunération : Statutaire, régime indemnitaire, 13ème mois

Envie de faire partie de l'aventure ?

- Vous avez de l'expérience technique en bâtiments (électricité ou plomberie ...) et vous possédez une habilitation électrique
- Vous avez de l'expérience en technique en nettoyage de locaux recevant du public
- Vous avez de l'expérience dans l'encadrement
- Vous avez le sens du service public

Merci d'adresser lettre de candidature et CV à l'attention de Mr le Maire sous **ref 2023-46** à l'adresse suivante
recrutement@lachapellesurerdre.fr

vous êtes déjà fonctionnaire, il faudra joindre **une copie du dernier arrêté de situation administrative**

La date limite de candidature est le 05 juin 2023

Entretiens prévus le 27 juin