

FICHE DE POSTE n ° T 15323 (04584)

dates de	création initiale :	
	dernière actualisation :	Mars 2026
	mise en ligne :	24 mars 2026

Date limite de dépôt de candidature : 26 avril 2026

IDENTIFICATION DU POSTE				
Intitulé du poste : (au regard du répertoire des métiers)	RESPONSABLE MAINTENANCE H/F			
Classification au tableau des effectifs (TE) :	statut	catégorie	cadre d'emploi	grade
	Fonctionnaire	C	Adjoint Technique Territorial des établissements d'enseignement	Adjoint Technique Territorial des établissements d'enseignement
Métier(s) exercé(s) : (au regard de la cartographie des métiers du Département)	Responsable de maintenance H/F			
Direction :	DGS Adjointe - Ressources			
Service/Pôle, UD/CE, UTAS, Collège :	Collège Jean MOULIN			
Lieu de travail :	Rue Maurice Bellonte – 02100 ST QUENTIN			

MISSIONS
- Participer au bon fonctionnement de l'établissement en assurant l'entretien et la maintenance des bâtiments, des matériels et des espaces verts. - Assurer la fonction d'Agent de prévention et de sécurité - Assurer un rôle de conseil technique auprès de sa hiérarchie dans ses domaines de compétences

ACTIVITES	
<u>Principales</u> - Contrôle de la sécurité des biens et des personnes via la vérification des éclairages de sécurité, extincteurs, portes coupe-feu, SSI, alarme... - Informier immédiatement de tout problème lié à la sécurité des personnes et des biens - Travaux d'entretien et de maintenance : plomberie, électricité, maçonnerie, menuiserie, peinture - Entretien des espaces verts - Entretien de l'atelier et des matériels : ordre et propreté - Accompagnement des visiteurs (entreprises-organismes de vérification) - Evacuation des déchets du collège : sortie des poubelles	<u>Spécifiques</u> - Manutention : réception, transport de colis, mobilier - Suivi des interventions des entreprises extérieures - Savoir s'organiser dans les activités et gérer les interventions urgentes - Relever régulièrement les différents compteurs

ENVIRONNEMENT ET RELATIONS		
A l'intérieur du service	Avec d'autres services du Département	Avec l'extérieur
Personnel de l'établissement, Elèves, Usagers	Direction des Bâtiments	Entreprises – intervenants extérieurs.

Supérieur hiérarchique direct (fonction)	Secrétaire général H/F
---	------------------------

PARTICULARITES

Missions d'encadrement exercées	NON	Nombre d'agents par catégorie		
		A	B	C
Conditions d'exercice et sujétions particulières	Port de charges, Equipement de protection individuel, Manipulations d'outils, Habilitation électrique nécessaire			

-COMPETENCES NECESSAIRES-

SAVOIRS	Niveau recherché		
	connaissances de base	maîtrise	expertise
Connaissances en électricité, plomberie, menuiserie, peinture et entretien des espaces verts		X	
Connaissances des règles de sécurité – Formation Agent de prévention et de sécurité		X	
Connaissance des matériels et du petit outillage		X	
Connaissance des mesures urgentes à prendre - emplacement des organes et coupures, d'eau, de gaz, d'ascenseur, des systèmes de sécurité incendie		X	
SAVOIRS-FAIRE	Niveau recherché		
	connaissances de base	maîtrise	expertise
Effectuer les travaux courants d'entretien (électricité, menuiserie, plomberie, peinture, serrurerie, vitrerie ...)		X	
Savoir planifier, organiser ses tâches		X	
Appliquer les règles et consignes de sécurité		X	
Rendre compte à la hiérarchie		X	
Détecter, diagnostiquer un dysfonctionnement		X	
Mettre en valeur les espaces verts		X	
SAVOIR ETRE (qualités)	Niveau recherché		
	connaissances de base	maîtrise	expertise
Discrétion, devoir de réserve		X	
Etre organisé(e) et méthodique		X	
Disponibilité		X	
Sens du service public		X	