

Secrétariat général

## FICHE DE POSTE Compatible RenoIRH

Direction des ressources humaines

**Intitulé du poste : Ouvrier.ière Polyvalent.e de maintenance**  
**N° VisioM Poste : (N° permanent de la fiche de poste)**

**Cotation du poste**

**Catégorie**

**Famille d'emploi**

**Emploi**

**Correspondance RIME**

|  |
|--|
|  |
| <b>OPA / Catégorie C</b>                           |
| <b>Logistique immobilière et technique LIT 002</b> |
| <b>Agent polyvalent du bâtiment</b>                |
| <b>FP2LOG13</b>                                    |

**Direction/Service/Sous-dir/Bureau ou  
autre décomposition de  
l'organigramme**

**Localisation**

|  |
|--|
| <b>Ecole Nationale des Travaux Publics de l'Etat (ENTPE)</b> |
| <b>Vaulx-en-Velin (69120)</b>                                |

Etablissement public à caractère scientifique, culturel et professionnel (EPSCP) sous tutelle du ministère en charge de la transition écologique, l'ENTPE forme des ingénieurs et cadres appelés à porter et déployer la transition écologique et solidaire dans les territoires, en s'appuyant sur les connaissances et innovations produites au sein de ses laboratoires de recherche. Elle met en œuvre ses activités de formation et de recherche en lien étroit avec les établissements du site de Lyon Saint-Etienne et ses partenaires du monde académique et socio-économique nationaux et internationaux.

L'école forme aujourd'hui environ 700 élèves ingénieurs majoritairement recrutés post classes préparatoires aux grandes écoles. Ces élèves se répartissent de façon équilibrée entre les statuts d'élèves ingénieurs fonctionnaires et d'étudiants civils. L'école propose par ailleurs une offre complète de diplômes de masters, une offre de bachelor et accueille une centaine de doctorants et doctorantes.

Le secrétariat général gère les services liés aux personnels, au budget, à la logistique, au patrimoine, aux affaires juridiques, à l'informatique, au contrôle de l'activité et au conseil des services.

Sous l'autorité du Secrétariat Général, le service Achat, Logistique et Patrimoine a pour principales activités :

- L'adaptation, le maintien en état et l'exploitation des bâtiments, 25 000 m<sup>2</sup> répartis sur un terrain 5,3 ha : salles de classe, amphithéâtres, laboratoires de recherches, piscine, gymnase... ;
- La gestion d'un système d'information des données patrimoniales ;
- L'apport de services pour l'enseignement et la recherche ;
- L'assistance aux différents services de l'école pour la passation et l'exécution des marchés.

Dans le cadre de ses missions, le service est amené à réaliser des études et travaux d'amélioration et de maintenance, et gère divers marchés publics.

Au sein de l'unité Patrimoine du service, l'unité Maintenance effectue la maintenance, l'entretien et le dépannage des bâtiments dans tous les corps de métier. L'unité Maintenance recrute un ou une ouvrier.ère polyvalent.e.

## **Missions**

### Maintenance des installations immobilières :

- Effectuer les travaux courants se rapportant à l'entretien des bâtiments et équipements principalement dans les spécialités suivantes : maçonnerie, plâtrerie, peinture, menuiserie, serrurerie et métallerie
- Effectuer un suivi périodique des installations et détecter les dysfonctionnements dans les bâtiments.
- Appliquer, faire appliquer les règles et consignes de sécurité liées aux travaux en cours dans les bâtiments
- Ranger et entretenir les outils et équipements mis à disposition
- Participer si requis à la gestion du stock de matériels et produits

### Appui au fonctionnement de l'école :

- Participer à la mise en place des installations lors de manifestations
- Participer aux déménagements des locaux

### Suivi d'entreprises extérieures et fournisseurs :

- Accompagnement et contrôle des entreprises extérieures
- Etablir et réceptionner les commandes de matériels

### Veille et diagnostic technique :

- Signaler et proposer des actions de maintenance préventive
- Se former et se tenir à jour des évolutions de son métier

### Vie collective :

- Participer au bon fonctionnement, à la continuité du service et de l'école

## **Liaison hiérarchique et de travail**

La personne recrutée travaillera sous l'autorité hiérarchique du responsable de l'Unité Maintenance. Sur son poste l'agent travaille en autonomie, il peut être appelé à travailler au sein d'une équipe pluridisciplinaire pour certaines tâches.

Les missions décrites impliquent de travailler avec tous les acteurs de l'école : étudiants, enseignants, chercheurs et permanents ainsi qu'avec les prestataires et fournisseurs extérieurs.

## **Compétences et qualités personnelles :**

### Savoirs (connaissances) :

- Réglementation et normes techniques
- Hygiène et sécurité liés au risque du métier
- Consignes de sécurité
- Notions de secourisme
- Lecture de plans
- Communication écrite et orale
- Connaissance des logiciels et outils bureautiques
- Habilitation interne à la conduite de chariots élévateurs

### Savoir – faire :

- Maîtriser les techniques du domaine de compétence et connaître les techniques des autres domaines
- Connaître les règles d'achat de l'ENTPE
- Maîtriser les outils bureautiques
- Proposer et suivre une planification de maintenance préventive

Savoir – être :

- Sens du relationnel
- Faire preuve de réactivité et d'initiative
- Être organisé
- Travailler en autonomie et en équipe

**Conditions :**

- Habilitation électrique nécessaire pour les activités et missions du poste
- Intervention possible en urgence

**Organisation du travail**

Temps de travail : 38h30 par semaine.

44 CA et RTT pour un temps plein.

**Accessibilités et offres de l'école**

Transport en commun à proximité (arrêt de bus) et abri à vélos fermé.

Parking de stationnement au sein de l'Ecole.

Espace de restauration (CROUS).

Accès aux activités sportives proposées par l'association sportive.

**Contacts : (max 1000 caractères)**

Baptiste FRAY, responsable de l'unité Maintenance.

[baptiste.fray@entpe.fr](mailto:baptiste.fray@entpe.fr)

04 72 04 72 33

Pierre AUGROS, chef du Service Achat, Logistique et Patrimoine.

[pierre.augros@entpe.fr](mailto:pierre.augros@entpe.fr)

04 72 04 71 49