

AGENT POLYVALENT DE MAINTENANCE DE NIVEAU 1

Poste rattaché à la Direction Technique du Bâtiment (DTB)
 Catégorie C (titulaire ou contractuel)

CONTEXTE ET OBJECTIFS DU POSTE

Créé en 1795, l'Inalco est le seul établissement public d'enseignement supérieur et de recherche au monde à proposer une offre de formation en langues et civilisations aussi riche, reconnue en France comme à l'international. L'établissement assure un enseignement de haut niveau allant de la licence au doctorat, qui s'appuie sur la recherche de terrain et est orienté vers l'insertion professionnelle et la recherche scientifique.

Il entend porter les valeurs d'ouverture à l'autre, de partage et de dialogue interculturel. L'Inalco enseigne auprès de 9000 étudiants en formation initiale et continue, dont 2000 d'origine étrangère grâce à ses 350 enseignants titulaires et contractuels et ses 160 personnels administratifs.

Placée sous l'autorité hiérarchique du directeur technique du bâtiment service-commun INALCO et BULAC, la personne recrutée sera amenée à effectuer des interventions techniques de maintenance de niveau 1 sur le site du pôle des Langues et Civilisations (qui accueille l'Inalco et la BULAC : Bibliothèque Universitaire des Langues et Civilisations).

MISSIONS ET ACTIVITÉS

1. ACCUEIL ET PARTICIPATION A LA VIE DU SERVICE :

- Accueil de la permanence et réception des livraisons de la DTB ;
- Surveillance et encadrement des prestataires et entreprises intervenant sur site, concernant en particulier les questions de sûreté, de propreté, et sécurité des conditions de travail ;
- Veille régulière concernant le rangement de l'atelier et des locaux de stockage DTB ;
- Interlocuteur principal concernant la remise de clés et le suivi des registres associés ;
- Participation à la gestion des stocks de la DTB.

2. MAINTENANCE CORRECTIVE MULTI TECHNIQUES DE NIVEAU 1 :

- Entretien et petite maintenance des installations de plomberie, de serrurerie, de cloisonnement et de peinture, de menuiserie intérieure et extérieure, interventions d'urgence sur fuites et engorgements sanitaires, montage de mobilier ;
- Aide aux techniciens du service sur travaux nécessitant d'intervenir à plusieurs, dont travaux de câblage en lien avec l'électricien, ou de dépose/repose de portes ;
- Agencement de salles. Divers travaux de manutention ;
- En particulier en période de vacances universitaires : Participation aux campagnes de relampage, campagnes de remise en peinture, ou de réfection ponctuelle de joints de sols soudés de linoléum ;
- Renseignement et suivi rigoureux de l'outil informatique de gestion des tickets ouverts suite au constat de dysfonctionnements, ainsi que des agendas.

3. MAINTENANCE PREVENTIVE :

- Contrôle semestriel des blocs secours, et tenue du tableur de suivi ;
- Veille préventive par campagnes de contrôles réguliers et systématiques : état des poignées de portes, des sièges d'amphithéâtres ...etc

COMPÉTENCES THEORIQUES

- Connaissances de base minimum des métiers du bâtiment (tous corps de métiers), à cultiver sur la durée au contact des techniciens du service, afin d'être rapidement en capacité d'autonomie sur les urgences ;
- Connaissance informatiques nécessaires à l'exploitation des outils de la DTB : renseignement de tableaux Excel, de tickets GLPI, agendas et dossiers partagés ... etc.

COMPÉTENCES GENERALES ET SAVOIR-FAIRE

COMPÉTENCES

- Connaître les techniques de base pour les petits travaux de maintenance ;
- Savoir planifier, anticiper, et organiser ses tâches, ses commandes et son travail, en tenant compte d'un contexte opérationnel contraint ;
- Connaître et savoir appliquer les consignes de sécurité, par exemple pour les interventions en hauteur.

- Avoir le sens du service public : Écouter son interlocuteur, analyser sa demande et y répondre ;
- Être curieux et manifester l'envie d'acquérir de nouvelles compétences techniques ;
- Savoir s'intégrer et travailler en équipe, transmettre l'information, être apte à planifier ses congés en fonction des besoins de continuité du service ;
- Acquérir une autonomie dans l'accomplissement des tâches demandées, tout en rendant compte et en communiquant efficacement vis-à-vis de sa hiérarchie ;
- Savoir prendre les initiatives nécessaires dans le cadre fixé.

INFORMATIONS RH

- **Type de contrat** : Poste ouvert aux titulaires et aux agents contractuels sous CDD de 12 mois renouvelable ;
- **Catégorie / Corps** : Catégorie C ;
- **Rémunération brute : RIFSEEP** : Groupe 1 ;
- **Temps plein** : 38h45 hebdo du lundi au vendredi ;
- Tous les poste de l'Inalco sont **ouverts aux personnes en situation de handicap**
- **54 jours de congés payés annuels** ;
- **Localisation du poste** : 65 rue des Grands Moulins 75013 Paris ;
- **Date de prise de poste souhaitée** : **Dès que possible**

Pour candidater, merci d'adresser votre CV et lettre de motivation **au plus tard le 05 janvier 2025** à l'adresse suivante : vincent.chagniot@bulac.fr et drh-recrutement@inalco.fr
