

# FICHE DE POSTE

**Fonction :**

- Ouvrier polyvalent de maintenance des bâtiments (spécialité plomberie)

**Fiche descriptive du poste :**

- Installations et maintenance sanitaires
- Savoir maintenir en état de fonctionnement et effectuer des travaux d'entretien sur les bâtiments
- Travaux de manutention

**Catégorie : C**

**Corps :** Adjoints techniques ITRF ou ATEE

**Affectation :**

Le poste est rattaché au chef du service logistique de la DiMMOG  
Division de la Modernisation, des Moyens Généraux et Immobiliers  
Rectorat de Créteil-4, rue Georges Enesco, 94000 Créteil

**Administrative : Rectorat de l'académie de Créteil**

**Géographique :** Rectorat de l'académie de Créteil – 4, rue Georges Enesco 94010 CRETEIL

Deuxième académie de France, l'académie de Créteil accueille près d'un million d'élèves dans le premier et second degré. La présentation de l'académie de Créteil est consultable à l'adresse suivante :  
<http://www.ac-creteil.fr/>.

L'académie de Créteil est dotée d'un budget de plus de 4.5 milliards € et de près de 82.000 emplois répartis entre 5 programmes budgétaires ministériels : premier degré, second degré, vie de l'élève, soutien, et enseignement privé.



## **Missions**

### **Les missions principales sont :**

- Entretien et réparations de la plomberie des locaux du rectorat dans toute l'Académie de Créteil.
- Savoir maintenir en état de fonctionnement et effectuer des travaux d'entretien tous corps d'état le cas échéant sur les bâtiments.
- Missions de manutention (déménagements, agencements, livraisons) sur toute l'Académie.

### **Contexte et spécificité :**

- Connaissance des règles de sécurité des personnes et des biens.
- Titulaire du Permis B indispensable.
- Savoir travailler en équipe (Brigade possible)

### **Contraintes particulières :**

- Amplitude horaire de travail de 7h30 à 18h00 selon les nécessités du service. Mise en place possible de 2 brigades (7h30 à 15h30 ou 10h00 à 18h00 dont une pause méridienne de 45 minutes.
- Le service est susceptible de modifications ponctuelles ou permanentes dans l'intérêt du service, notamment pour pallier les absences de collègues ou week end en cas d'urgence.
- Permanences à assurer pendant les congés scolaires.

### **Relations avec les autres services :**

- La dimmog étant un service transverse, l'agent sera en contact avec tous les services du rectorat, des DSDEN, CIRCO et CIO.

### **Compétences et capacité requises :**

- Bonne connaissance du fonctionnement des services de l'institution rectorale.
- Sens du travail en équipe indispensable
- Amabilité et maîtrise de soi
- Disponibilité et discrétion
- Une habilitation électrique serait souhaitable.

## **PROCEDURE POUR CANDIDATER**

Les candidatures (lettre de motivation + Curriculum Vitae) devront être adressées par courrier électronique, à l'attention de : [luigi.pucci@ac-creteil.fr](mailto:luigi.pucci@ac-creteil.fr) et [ce.bp@ac-creteil.fr](mailto:ce.bp@ac-creteil.fr)