

# CENTRE MORBIHAN COMMUNAUTE

**recrute**

## **un Agent technique d'entretien des bâtiments**

**Grade : Adjoint technique territorial**

**Durée de travail hebdomadaire : 35h00**

**Poste à pourvoir le : 1<sup>er</sup> juillet 2020**

**Date limite de candidature : 28 février 2020**

**Durée du contrat : CDD de 1 an**

### **Lieu de travail :**

Embauche aux services techniques de Centre Morbihan Communauté, puis déplacement sur l'ensemble du territoire communautaire.

### **Descriptif de l'emploi :**

Le poste occupé est celui d'agent technique d'entretien des bâtiments

### **Missions principales :**

- ✓ Maintenir en état de fonctionnement les bâtiments.
- ✓ Exécuter les travaux d'entretien et de maintenance des bâtiments ou réaliser des travaux neufs :
  - Aménagement : réaménager des locaux et aménager l'intérieur des bâtiments (cloisons, faux plafonds, installation de mobiliers, ...).
  - Serrurerie : maintenir en état de fonctionnement la serrurerie des bâtiments.
  - Plâtrerie : effectuer des raccords de plâtre, réaliser des saignées,
  - Maçonnerie : monter des murs ou des cloisons, exécuter des raccords d'enduit, préparer du mortier et exécuter du gros œuvre (terrassment, chape...).
  - Exécuter des travaux de finition et de décoration (revêtement de sol, peinture, installation de mobilier, carrelages, faïences).
- ✓ Appliquer les normes et techniques de mise en œuvre des matériaux et matériels utilisés.
- ✓ Participer ponctuellement à l'entretien de la voirie et à l'entretien des espaces verts

### **Profil demandé :**

- ✓ Maitrise des techniques de base d'intervention des différents corps de métiers du bâtiment.
- ✓ Savoir faire et compétences pluridisciplinaires souhaitées
- ✓ Sens de l'écoute et de l'observation.
- ✓ Connaître les différents types de fonctionnement des outillages et matériels mis à disposition et les équipements de protection associés.
- ✓ Rigueur
- ✓ Dynamisme et réactivité
- ✓ Permis B exigé.

Les personnes intéressées sont priées d'adresser leur candidature  
(Lettre de motivation manuscrite + CV) **avec la référence « agent - bâtiment – EV »**  
à :

Monsieur le Président  
CENTRE MORBIHAN COMMUNAUTE  
Zone de Kerjean  
CS 10369  
56503 LOCMINE CEDEX