

La commune de Maisdon-sur-Sèvre recrute :

**Agent polyvalent d'entretien des bâtiments**

**Poste à pourvoir :** 1<sup>er</sup> septembre 2026

**Date limite de candidature :** 10 juillet 2026

**Grades recherchés :** Adjoint technique

**Durée hebdomadaire :** 35 h annualisé

**Descriptif emploi :**

Sous l'autorité de la Directrice générale des services de Maisdon sur Sèvre, vous assurez l'entretien courant, la maintenance des bâtiments communaux afin de garantir la sécurité, le bon fonctionnement et la qualité d'accueil des usagers et des agents.

**Missions :** Assurer l'entretien courant, la maintenance des bâtiments communaux afin de garantir la sécurité, le bon fonctionnement et la qualité d'accueil des usagers et des agents.

**1-Maintenance et entretien des bâtiments communaux**

Réaliser les travaux courants d'entretien et de réparation des bâtiments (électricité, plomberie, maçonnerie, serrurerie, revêtements...)

**2-Suivi technique du patrimoine communal**

Assurer la surveillance de l'état des bâtiments communaux en collaboration avec le responsable

Planifier et assurer le suivi des CRP, veiller à la levée des réserves, tenir à jour les registres obligatoires, participer à l'élaboration des plans de prévention, signaler les situations à risques et besoins d'interventions

**3-Entretien des équipements et installations**

Assurer le suivi du chauffage et de la ventilation des bâtiments.

Gestion des contrats d'entretien (CVC : chauffage, ventilation, et climatisation électriques, incendie) au moyen d'un tableau de bord, programmation et suivi des travaux de mise en conformité

Anticiper et organiser des travaux et maintenances exigés par les commissions communales de sécurité, veiller à la bonne tenue des registres de sécurité

**4-Appui logistique et polyvalence technique**

Participer à la programmation des travaux Assurer le lien avec les différents services utilisateurs (info travaux, concertation, analyse des contraintes et coût fonctionnement)

Contrôler le travail des prestataires et veiller au respect des délais.

Contrôler et assurer l'approvisionnement en matériel et produits

Soutien aux autres services (esp. Verts, voirie, manifestations)

**5-Sécurité et réglementation**

Appliquer les règles d'hygiène et de sécurité au travail

Veiller à la conformité des interventions et au respect des normes ERP. Utiliser les EPI et matériels réglementaires

**Horaires :**

8h00 à 12h30 et 14h00 à 17h30 (tous les jours sauf vendredi de 14h à 16h30)

Une semaine à 39 h et une semaine à 31h (RTT)

Astreinte d'exploitation week-end (rotation au niveau du service)

**Qualités personnelles/savoir être :**

Connaissances indispensables dans les métiers du bâtiment

Expérience dans le domaine

**Habilitations/permis souhaités**

Permis B obligatoire

Habilitation électrique (BS / BE Manœuvre souhaitée)

Assistant de prévention/ CACES / travail en hauteur / SST appréciés.

**Les « savoir-faire » :**

- Organiser son travail en fonction des consignes
- Nettoyer des locaux, les véhicules, le matériel, le mobilier en respectant les techniques professionnelles
- Etre capable de s'adapter à des situations de travail différentes
- Mettre en place les règles d'hygiène et de sécurité
- Pratiquer l'entraide, être polyvalent, coordonner les interventions

**Les « savoir-être » :**

- Respectueux du matériel, des locaux et des véhicules
- Soigneux, rigoureux et méthodique
- Être autonome et prendre des initiatives tout en sachant se référer à l'autorité
- Etre ponctuel, discret
- Faire preuve d'initiatives, de motivation, de polyvalence
- Savoir-vivre en collectivité et dans tous les lieux communs
- Avoir envie de se former

**Rémunération :**

Statutaire, régime indemnitaire, participation à la prévoyance, adhésion COS44

Merci d'adresser votre candidature (lettre de motivation, CV, dernier arrêté de situation, diplôme) à :

Madame le Maire

20, rue de la Mairie

44690 MAISDON-SUR-SEVRE

Tél. : 02.40.06.62.57

Par courrier ou par mail : secretaire.generale@maisdon-sur-sevre.fr