

Descriptif de l'employeur :

Le rectorat de l'académie de Lyon est un employeur important dans la région Auvergne-Rhône-Alpes, avec plus de 50 000 agents en poste. En tant qu'administration en charge de la gestion des établissements scolaires, le rectorat offre des emplois dans divers domaines, notamment administratifs, technique, de la communication, de l'informatique, de la comptabilité ou des ressources humaines.

En tant qu'employeur, le rectorat de l'académie de Lyon offre un environnement de travail dynamique et stimulant, où les agents ont l'opportunité de contribuer à la mise en place et à la gestion de politiques éducatives innovantes. Les agents du rectorat travaillent en étroite collaboration avec les établissements scolaires de l'académie, les enseignants, les parents d'élèves et les partenaires sociaux, pour assurer une éducation de qualité à tous les élèves.

Descriptif du service :

Au sein du rectorat de l'académie de Lyon, la direction des affaires et moyens généraux a pour rôle d'assurer la gestion de l'ensemble des moyens nécessaires au fonctionnement de l'administration et des services académiques déconcentrés. Elle est constituée de 64 agents et a la charge de 54 sites sur les 3 départements de l'académie.

Ses missions principales sont les suivantes :

Gestion des locaux et des équipements : La direction des affaires et moyens généraux doit assurer la gestion des bâtiments et des sites dont elle a la charge (Rectorat, DSDEN 69, CIO, circonscription, centre de formation Michel Delay, etc...) Elle doit veiller à leur bon état et à leur maintenance régulière pour garantir des conditions d'accueil optimales pour les personnels.

Gestion des services généraux : La direction des affaires et moyens généraux doit assurer la gestion de l'ensemble des services généraux tels que l'accueil, le standard, la reprographie, la logistique, la sécurité, l'entretien des locaux, etc. Elle doit veiller à leur bon fonctionnement et à leur qualité de service pour garantir le confort et la sécurité des usagers.

Descriptif du poste: *

Contribuer à la maintenance des bâtiments et de leurs équipements

Rénovation des locaux : sols, plafonds, murs, cloisons fixes ou démontables

Agencement intérieur, revêtement, finitions

Menuiseries avec bases en ébénisterie pour réparation mobilier ou déménagements internes

Effectuer des métrés et évaluer les besoins en matériel et produits pour les chantiers

Travaux divers : serrurerie, huisserie, réparation de volets, pose de tableaux...

Conditions particulières d'exercice:

Réactivité pour les travaux urgents

Travaux souvent en présence des personnels dans les bureaux

Disponibilité

Connaissances minimales sur activités connexes des secteurs du bâtiment

Port de charge

Déplacements

Travaux à effectuer sur des sites différents

Capacité à conduire un véhicule utilitaire de grande taille

Nécessité de disposer d'une habilitation BS/BE manœuvre

Descriptif du profil recherché:

Le poste d'opérateur de maintenance au rectorat de l'académie de Lyon nécessite un profil technique polyvalent et expérimenté, capable de contribuer à la maintenance préventive et curative des bâtiments et de leurs équipements, ainsi que de mener à bien des travaux de rénovation et d'aménagement intérieur.

La personne recherchée devra être en mesure de réaliser des travaux de rénovation, tels que la réfection des sols, des plafonds, des murs, des cloisons fixes ou démontables, ainsi que l'agencement intérieur, les revêtements et les finitions. Elle devra également avoir des bases en ébénisterie pour la réparation du mobilier ou des déménagements internes.

En outre, l'opérateur de maintenance devra être capable d'effectuer des métrés et d'évaluer les besoins en matériel et produits pour les chantiers. Il devra être en mesure de mener des travaux divers sur des sujets tels que la serrurerie, la réparation des huisseries, des volets, la pose de tableaux et autres tâches nécessaires à l'entretien du bâtiment.

Le candidat devra être organisé, rigoureux, autonome, doté d'un excellent sens de l'initiative et de la résolution de problèmes. Il devra également faire preuve de compétences relationnelles pour travailler en collaboration avec d'autres membres du personnel du rectorat et avec des prestataires externes.

Enfin, une formation technique et une certification en maintenance seraient un plus pour le candidat, ainsi qu'une connaissance des normes de sécurité en matière de maintenance et de réparation d'équipements.

Informations complémentaires:

Partenaire internes : Tous les services du rectorat et de ses annexes

Partenaire externes : Fournisseurs et représentants pour approvisionnement en matériels divers

Les moyens / ressources mis à disposition : Planification individuelle des travaux et des tâches urgentes

Matériels divers et outillage professionnel léger

Atelier commun à tous les métiers équipé d'un outillage lourd

Localisation du poste (commune et département) : *

Commune : Lyon 7ème

Département : Rhône

Compétences attendues:

Connaissance, réglementation et technicité particulières à la spécialité mais aussi notions de base dans les domaines connexes

Utilisation quotidienne d'une application de gestion des tâches

Sens du relationnel avec l'ensemble du personnel des services du rectorat et de ses annexes et avec les intervenants externes

Rôle de conseiller pour les décisions dans la préparation des travaux futurs

Effectuer prioritairement, mais non exclusivement les travaux relevant de sa spécialité.

Transmission de son savoir professionnel pour l'assurance d'une continuité de service

Appliquer les règles d'hygiène et de sécurité du domaine d'activité

Rigueur, fiabilité

Connaissance du fonctionnement des services académiques notamment dans le cadre de la priorisation des tâches

Capacité à être autonome dans la réalisation d'une tâche

Capacité à travailler et à se mobiliser dans l'urgence

Capacité à proposer des solutions innovantes face à des problèmes rencontrés dans le domaine d'activité

Maître d'apprentissage et accueil régulier de stagiaires