



Agent d'entretien des bâtiments

OFFRE D'EMPLOI

Employeur : Commune de Plouguerneau - 12 rue du Verger - 29880 PLOUGUERNEAU

Département de travail : Finistère

Secteur du lieu de travail : Centre Technique Municipal

Poste à pourvoir : dès que possible

Date limite de candidature : 4 septembre 2026

Date des entretiens : mardi 22 septembre après-midi

Type de l'emploi : emploi permanent - temps complet

Ouvert aux contractuels : non

Grade(s) recherché(s) : Adjoint technique

Adjoint technique principal 2^{ème} classe

Adjoint technique principal 1^{ère} classe

Nombre de postes : 1

DESCRIPTIF DE L'EMPLOI

Plouguerneau, commune littorale de 6 700 habitants, riche d'un patrimoine bâti d'une soixantaine de sites, recrute un agent d'entretien des bâtiments. Une spécialité en électricité serait particulièrement appréciée. Vous intégrez le service bâtiments (4 agents dont un électricien) au sein de la direction des services techniques sous l'autorité du directeur des services techniques et composée également des services Voirie (6 agents), Espaces verts et propreté urbaine (5 agents).

Le service bâtiments est piloté par l'ensemble des agents dans un esprit de coopération. Votre mission principale est d'assurer l'entretien des bâtiments de la commune dans le respect des réglementations en matière de sécurité et de prévention.

ACTIVITÉS

- Entretien et maintenance générale des bâtiments tous corps d'état
 - Effectuer des travaux de 1er niveau en plomberie, peinture, serrurerie, menuiserie, ...
 - Savoir poser, entretenir et réparer les menuiseries
 - Réaliser le montage et l'entretien du mobilier
 - Réaliser les inventaires
- Mise en sécurité et entretien des équipements basse et très basse tension des bâtiments communaux dans le respect des réglementations en matière de sécurité et de prévention :
 - Réaliser les interventions préventives et correctives sur les équipements électriques dans les bâtiments,
 - Participer au contrôle et à la réception des travaux confiés aux entreprises dans la limite des missions confiées
 - Etablir les devis demandés par le directeur
 - Assurer l'instruction des bons de commande en matériel
- Entretien et maintenance des installations de chauffage/pompe à chaleur
 - Effectuer une maintenance préventive

- Nettoyer et entretenir les installations
- Diagnostiquer la panne d'une installation
- Contrôle et suivi périodique des règles de sécurité des bâtiments notamment en électricité
 - Assurer la mise à jour des contrôles périodiques
 - Assurer la relation avec le prestataire dans le cadre des visites périodiques
 - Estimer la faisabilité des réparations en interne ou la nécessité de contacter un prestataire extérieur
- Information, alerte et proposition d'actions dans le cadre de ses missions
- Rendre compte de son activité au directeur des services techniques
- Entretien courant du site et du matériel
 - Participation à la bonne tenue des locaux techniques et du matériel
- Activités diverses en fonction des besoins des services
 - Assurer une polyvalence selon besoin sur les autres services (voirie, espaces verts)
 - Participer à la gestion des festivités

COMPÉTENCES RECHERCHÉES

Profil souhaité :

- Connaissances ou diplôme en électricité générale bâtiment ou équivalent souhaité
- Habilitations électriques en cours de validité appréciées
- Permis B nécessaire
- CACES Nacelle R486 apprécié

Savoir-faire :

- Connaissances solides en électricité
- Connaissances en bâtiment
- Connaissances en second œuvre bâtiment
- Lecture d'un plan et d'un schéma électrique
- Règlementation ERP
- Respect des règles de sécurité et de prévention
- Conduite d'engins

Savoir-être

- Partage des valeurs de bienveillance, de responsabilité et de cohésion
- Fortes qualités relationnelles et organisationnelles
- Autonomie et capacité à rendre compte
- Esprit d'équipe
- Rigueur et ponctualité

INFORMATIONS COMPLÉMENTAIRES

Rémunération indiciaire + Régime indemnitaire + CNAS + Participation mutuelle et prévoyance + Forfait mobilités durables.

Candidature à adresser : lettre de motivation + CV + dernier arrêté de situation administrative ou attestation de reconnaissance de personne handicapée (si concernée) par (au choix) :

- Voie postale à l'adresse suivante : Monsieur le Maire - Mairie de Plouguerneau - 12 rue du Verger - BP1 29880 Plouguerneau
- Voie électronique à mairie@plouguerneau.bzh

Les entretiens se dérouleront le mardi 22 septembre après-midi.

Pour toute information complémentaire, contactez Stéphane Laurans, directeur des services techniques (02.98.04.55.16) ou Mélanie AZE, responsable des ressources humaines (02.98.04.59.63).