

FICHE DE POSTE

Composante	UFR SLHS
Intitulé du poste	Agent Technique (F/H)
Positionnement dans le service - Nombre de	Ce poste est rattaché au service logistique de l'UFR SLHS sous la responsabilité d'un IGE et d'un technicien.
Définition de la fonction	Entretien des locaux : salles, bureaux, dégagements
Champ des relations	Collègues du service, Enseignants, administratifs, étudiants, fournisseurs
Missions et Activités	Maintenance des bâtiments
	➤ Travaux de remise en état des locaux, ➤ Maintenance de premier niveau ; ➤ Menuiserie, ➤ Serrurerie, maçonnerie, ➤ Plomberie, peinture
Mission 2	Maintenance des locaux
	➤ Participe aux actions collectives d'installation de mobilier, ➤ Aménagement des salles de cours, ➤ Préparation de salles pour colloques, thèses
Compétences nécessaires	➤ Bien connaître les différents sites de l'UFR - Connaître les règles d'hygiène et sécurité - Connaître les installations ➤ Savoir travailler en équipe ➤ Savoir respecter les plannings ➤ Savoir utiliser les moyens de lutte contre l'incendie ➤ Savoir prendre des initiatives (signaler les problèmes, dysfonctionnements ou problèmes rencontrés)
Qualités requises	➤ Etre disponible et courtois tout en sachant faire preuve de fermeté, ➤ Travailler avec soin et méthode ➤ Etre vigilant, ➤ Etre ponctuel
Modalités de candidature	• CV et lettre de motivation à drh-recrutements@univ-fcomte.fr • Prise de poste : 02/09/2024 • Date limite de candidature : 26/08/2024 • Titulaires ou contractuel(le)s (CDD 12 mois)