

## ASSISTANT TECHNIQUE DE MAINTENANCE

### Relai territorial du bâtiment (H/F)

**RÉFÉRENCE OFFRE :** 2021-DMM-GBAT-ATM2

**CADRE STATUTAIRE :**

Filière : technique

Catégorie : C

**Cadres d'emploi :** Agents de maîtrise territoriaux  
Adjoints techniques territoriaux

**TEMPS ET RÉGIMES DE TRAVAIL**

40 heures hebdomadaires

**AUTORITÉ HIÉRARCHIQUE ET ÉVALUATEUR :**

Chef du service maintenance et exploitation

**STRUCTURE DE RATTACHEMENT :**

Le patrimoine du Service départemental d'incendie et de secours (SDIS) du Val-d'Oise représente 42 sites répartis sur ce territoire. Le groupement bâtiment du SDIS 95 cherche à recruter un assistant technique de maintenance qui sera chargé de traiter les demandes d'interventions en dépannage et demandes de travaux émanant des centres de secours et bâtiments administratifs. Le lieu d'affectation est situé à St Ouen l'Aumône.

**MISSIONS**

L'assistant technique de maintenance traite les demandes d'interventions en dépannage, les demandes de petits travaux et fournitures diverses, depuis l'origine de la demande à la finalisation des interventions.

Il représente le groupement auprès des utilisateurs locaux.

Il gère le cycle complet des demandes d'interventions saisies par les utilisateurs dans le logiciel métier, depuis la prise en compte de la demande jusqu'à la bonne exécution de la prestation des travaux.

**ACTIVITÉS ET TÂCHES DU POSTE :**

- Consulter, recevoir et accuser réception quotidiennement des demandes d'interventions.
- Vérifier, analyser les demandes et déclencher les entreprises extérieures en marché avec le SDIS 95.
- Tenir informé l'utilisateur de la réponse envisagée et de l'avancement via l'outil métier.
- Faire les demandes de devis.
- Analyser les devis en terme de coûts et de technicité.
- S'assurer de la bonne prise en compte des règles d'hygiène et sécurité lors de la réalisation des interventions ou des travaux.
- Préparer, organiser et contrôler l'exécution des interventions et/ou des travaux.
- Coordonner l'intervention avec les services concernés du SDIS.
- Élaborer un calendrier de travaux.
- Valider le service fait pour les interventions en dépannage et/ou réceptionner les travaux.
- Vérifier les états récapitulatifs mensuels de dépannages.

L'assistant technique de maintenance surveille et contrôle de façon constante la maintenance et l'exploitation des bâtiments.

Il participe :

- à la définition de la politique de maintenance et d'exploitation technique des équipements et du patrimoine,



- à la conception des projets d'aménagement des locaux auprès du service en charge de la construction et de la programmation en témoignant de l'état des lieux et des usages.

Il contribue à la préparation des contrats et marchés de services et de travaux (ou les demandes de fournitures nécessaires à l'intervention de la régie, le cas échéant).

### CONTRAINTES :

- Nombreux déplacements sur le département du Val d'Oise, avec un véhicule du SDIS.
- Permis de conduire B/VL impératif.
- Travail en bureau et sur sites – continuité de service organisée sur 4 postes.

### COMPÉTENCES REQUISES (SAVOIR-FAIRE) :

#### Assistance à la gestion des équipements et du patrimoine :

- Savoir détecter les dysfonctionnements dans un bâtiment.
- Savoir donner un avis sur l'état des équipements.
- Être à l'écoute des usagers.
- Savoir identifier les problématiques d'exploitation et d'usages.

#### Suivi d'interventions et/ou de travaux :

- Contrôler l'exécution des travaux et s'assurer de leur conformité aux règles de l'art et des exigences d'hygiène et de sécurité.
- Vérifier la conformité des prestations des entreprises par rapport à la commande effectuée.
- Vérifier les factures et les états récapitulatifs transmis après réalisation des interventions et/ou travaux.
- Effectuer un suivi des relances pour retard ou litiges avec les entreprises, avec son responsable.
- Veiller au bon déroulement des visites préventives.

#### Emploi des connaissances et outils de travail :

- Disposer de connaissances techniques en bâtiment.
- Établir des croquis, lire et interpréter des plans et documents techniques.
- Maîtriser les outils bureautiques : Word, Excel, Outlook (connaissance d'Autocad appréciée).

### QUALITÉS REQUISES (SAVOIR-ÊTRE) :

- Être un bon communicant.
- Avoir le goût du travail en équipe.
- Être dynamique, rigoureux et méthodique.
- Avoir une bonne capacité d'adaptation.

### VOUS SOUHAITEZ CANDIDATER ?

Adressez votre CV et votre lettre de motivation à **Monsieur le Président du CASDIS**  
par mail à [recrutement@sdis95.fr](mailto:recrutement@sdis95.fr)

⇒ Dans tous les cas, veuillez rappeler en objet de votre candidature la référence suivante : **2021-DMM-GBAT-ATM2**

⇒ Poste ouvert aux fonctionnaires et aux contractuels par voie de CDD, et aux personnes en situation de handicap

