



**ACADÉMIE  
D'AIX-MARSEILLE**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

Division de l'Encadrement et des Personnels  
Administratifs et Techniques

DIEPAT/22-935-1431 du 04/07/2022

**APPEL A CANDIDATURES - FACTOTUM - AGENT DE MAINTENANCE ET D'ENTRETIEN - DSDEN  
05 - GAP**

Destinataires : Mesdames et Messieurs les personnels titulaires de catégories ATRF

Dossier suivi par : M GENESTOUX - Chef de la DIEPAT - Tel : 04 42 91 72 26 - [ce.diepat@ac-aix-marseille.fr](mailto:ce.diepat@ac-aix-marseille.fr) - Tel  
secrétariat de division : 04 42 91 72 26 - [ce.diepat@ac-aix-marseille.fr](mailto:ce.diepat@ac-aix-marseille.fr)

Le poste suivant est vacant à compter du **1<sup>er</sup> octobre 2022**.

- Factotum – Agent de maintenance et d'entretien à la DSDEN 05

Le poste est localisé à Gap.

Ce poste a fait également l'objet d'une publication sur la PEP.

Les personnes intéressées sont invitées à se reporter à la fiche de poste ci-jointe et doivent envoyer leur dossier de candidature, au plus tard le **lundi 18 juillet 2022** par voie électronique à :

[ce.diepat@ac-aix-marseille.fr](mailto:ce.diepat@ac-aix-marseille.fr)

Les candidatures devront impérativement être envoyées sous couvert de la voie hiérarchique et être assorties :

- d'une lettre de motivation
- d'un curriculum vitae
- du dernier arrêté de changement d'échelon
- de la copie des 3 derniers entretiens professionnels
- et de toute pièce jugée utile à la valorisation du dossier

*Signataire : Pour le Recteur et par délégation, Charles BOURDEAUD'HUY, Directeur des Relations et des Ressources Humaines*



**FICHE DE POSTE :**

**FACTOTUM – Agent de maintenance et d'entretien**

**DSDEN 05 - GAP**

**I. Description du poste**

- Fonction à assurer : FACTOTUM – Agent de maintenance et d'entretien
- Grade(s) souhaité(s) : ITRF
- Statut du poste : poste à pourvoir au 1<sup>er</sup> octobre 2022
- Nature du poste : Titulaire ou contractuel
- Nombre de personnes encadrées : néant
- Conduite de projets : non

**II. Régime indemnitaire :**

- NBI :
- Groupe IFSE et montant mensuel en euros :
- Poste logé : non

**III. Implantation géographique :**

- Localisation du poste : DSDEN 05
- Lieu d'affectation : Gap
- Service d'affectation : Cabinet

**IV. Environnement de l'emploi :**

Sous l'autorité de la cheffe de cabinet, chargé de maintenance et d'entretien

Activités principales : Nettoyage et entretien des locaux (ménage), petits travaux de maintenance des infrastructures, entretien des espaces verts.

**V. Description de la fonction :**

**Mission principale, raison d'être ou finalité du poste :**

- Assurer les opérations d'entretien courant du matériel, des bâtiments et de ses abords,
- Assurer les premières interventions, le dépannage et les réparations,
- Assurer les petits travaux de rénovation, de mise en conformité, d'amélioration, d'embellissement,
- Gérer l'évacuation des déchets selon les règles du tri sélectif,
- Suivre l'état des stocks en matériel et produits,
- Conduite du véhicule de service pour la distribution et l'acheminement du courrier,
- Assurer la surveillance des réparations et entretien des véhicules en lien avec le chauffeur

## **VI. Compétences professionnelles nécessaires et qualités requises :**

### **SAVOIR**

- Permis B,
- Connaissance technique des voitures,
- Réglementation en matière d'hygiène et de sécurité,
- Ergonomie du poste de travail, gestes et postures,
- Connaissance des techniques du domaine,
- Règles du tri sélectif

### **SAVOIR ÊTRE**

- Avoir le goût du travail en équipe,
- Savoir rendre compte au quotidien au chef de service,
- Être méthodique et rigoureux,
- Avoir le sens de l'organisation,
- Être réactif,
- Être en capacité d'adaptation et d'initiative,

### **SAVOIR FAIRE**

- Avoir une bonne gestion du temps,
- Évaluer et hiérarchiser des besoins,
- Structurer son travail,
- Assurer l'entretien courant des outils et de l'environnement de travail (chaudière, éclairage),
- Établir un diagnostic,
- Avoir la capacité d'adaptation et d'anticipation,
- Accompagner les prestataires de services (ascenseur, extincteurs, chaudière, ...),
- Savoir respecter les délais,
- Savoir prendre des initiatives,
- S'engager à acquérir l'habilitation électrique de niveau 1.

## **VI. Contraintes particulières :**

- Disponibilité,
- Astreintes éventuelles,
- Horaires décalés,
- Jours de congés en fonction des impératifs liés à la continuité du service,
- Ouverture/fermeture des portes,
- Déplacement ponctuel de mobiliers

## **VII. Procédure pour candidater :**

Les dossiers de candidature, constitués d'un curriculum vitae, d'une lettre de motivation, du dernier arrêté de changement d'échelon, et des trois dernières évaluations professionnelles doivent être adressés dans un délai de 15 jours suivant la présente publication, par la voie hiérarchique, à la DIEPAT, place Lucien PAYE 13621 Aix-en-Provence cedex 1, par courriel à [ce.diepat@ac-aix-marseille.fr](mailto:ce.diepat@ac-aix-marseille.fr)

Les candidats préciseront dans leur message d'accompagnement du courriel, l'intitulé de l'emploi pour lequel ils postulent ainsi que leur grade.

Pour de plus amples informations sur le poste, prendre contact avec : Monsieur Gabriel DUBOC : secrétaire général de la DSDEN 05 par mail à [ce.ia05@ac-aix-marseille.fr](mailto:ce.ia05@ac-aix-marseille.fr)