



Ville d'Hérouville-Saint-Clair

OFFRE DE POSTE

Filière : Technique
Cadre d'emploi : Adjoint technique

DIRECTION DES SERVICES TECHNIQUES
SOUS DIRECTION BATIMENTS COMMUNAUX
POLE MAINTENANCE DES BATIMENTS COMMUNAUX MECANIKES ET TRANSPORTS

Intitulé du poste : Menuisier – service maintenance des bâtiments communaux

Métier : Agent technique en bâtiment

Lieu d'affectation : Ateliers municipaux, 2 rue Jean-Baptiste Lamarck, Hérouville-Saint-Clair

Temps de travail	Temps complet		
Liaison hiérarchique supérieure (N+1)	Responsable de l'équipe menuiserie	Liaisons hiérarchiques descendantes	Non
Principales liaisons fonctionnelles internes	Les services de la ville	Principales liaisons fonctionnelles externes	Fournisseurs

Mission / Définition du Poste

Au sein de la Direction des Bâtiments, ce service est composé de plusieurs domaines d'interventions, appartenant aux corps de métier du bâtiment. Sa principale mission est d'assurer l'entretien du patrimoine immobilier de la Ville d'Hérouville-Saint-Clair.

Sous la responsabilité du responsable de l'équipe menuiserie, vous participez au projet de service favorisant la cohésion d'équipe dans le respect des uns et des autres et de l'intérêt général.

Activités du Poste

- Réalise les interventions de dépannage de sa spécialité et toute autre intervention urgente (menuiserie bois, pvc, plâtrerie ...)
- Participe aux tâches non spécifiques ou polyvalentes liées à l'entretien, la maintenance et l'aménagement des bâtiments communaux selon les priorités fixées par le responsable d'équipe menuiserie
- Rend compte de ses interventions, sur l'état des installations et fournit les éléments nécessaires à la clôture des fiches d'interventions.
- Participe à la préparation, la coordination et le contrôle des travaux délégués à des entreprises privées dans son domaine de spécialité en fonction des priorités fixées par le responsable d'équipe
- Recueille les données nécessaires à la bonne gestion du patrimoine des bâtiments communaux
- Respecte les règles de sécurité lors de ses interventions : Port des E.P.I., évaluation des risques et travail à proximité de Matériaux Contenant de l'amiante SS4 ...)
- Informe et alerte son responsable sur l'état des équipements
- Peut participer à la préparation et au démontage des installations pour les fêtes et manifestations

Points particuliers concernant l'exercice du Poste	
Moyens du poste	Astreintes/ Contraintes / Obligations
Outillage spécialisé Port des équipements de Protection individuelle (EPI)	• Du lundi au vendredi 36h30 hebdomadaires • Possibilité de travail le mercredi jusqu'à 18 h à la demande unique du responsable du service maintenance • Respect des règles de sécurité lors des interventions, en particuliers : ◦ Evaluation des risques (chocs électriques, travaux en hauteurs, nacelle, échafaudages...), ◦ Manipulation de charges lourdes ◦ Respect des règles liées aux interventions sur matériaux contenant de l'amiante
Logiciels informatiques à disposition	
Microsoft (Excel, Word, Teams, Onedrive ...), Open GST	

Formations et/ou expériences requises
<u>Diplôme requis</u> : Diplôme d'aptitude professionnelle relative à la spécialité et habilitations nécessaires à la menuiserie CAP ou BEP en Menuiserie Ebénisterie ou agenceur <u>Formation</u> : Formation amiante-opérateur de chantier Sous-section IV Cacès R389 cat 3 (chariot élévateur) <u>Expériences</u> : Une expérience sur un poste similaire serait un atout Permis : ☒ VL(B) ☐ PL(C) ☐ TC(E/B) ☐ SPL(E/C) ☐ MOTO(A)

Compétences requises
1) Connaissances/Savoirs • Connaissance des caractéristiques des bois et dérivés du bois • Connaissance en serrurerie • Connaître les consignes de sécurité 2) Savoir-faire • Maîtrise technique du métier • Utiliser l'ensemble des machines-outils liées à l'activité • Savoir appliquer les règles et consignes de la hiérarchie • Savoir travailler en équipe • Savoir mettre en œuvre les consignes de sécurité • Qualités relationnelles et aptitude à l'encadrement d'une équipe • Capacités rédactionnelles • Veiller aux bons soins des outils et matériels mis à disposition 3) Savoir-être • Autonome • Organisé • Disponibilité • Prise d'initiative • Sens du service public

Les candidatures (lettre + CV) doivent être adressées à Monsieur le Maire – Direction des Ressources Humaines et déposées au bureau 221 ou transmises à drhrecrutement@herouville.net au plus tard le : 12/03/2026.

Directeurs et chefs de service
(Pour diffusion et affichage)
Syndicats

La Directrice des Ressources Humaines

