 <p><b>IMT Mines Albi-Carmaux</b> École Mines-Télécom</p>	<p>Adjoint technique en maintenance et entretien du patrimoine / Agent d'astreinte (H/F) en CDI</p>	<p>Date de mise à Jour : 24/09/2020</p>
--	---	---

<p>Localisation Géographique :</p>	<p><b>École Nationale Supérieure des Mines d'Albi-Carmaux</b></p>
<p>Nom de la Direction fonctionnelle / Dépt :</p>	<p>Département Infrastructures &amp; Logistique</p>
<p>Niveau minimum requis :</p>	<p><i>Bac Pro - CAP-BEP plomberie</i></p>

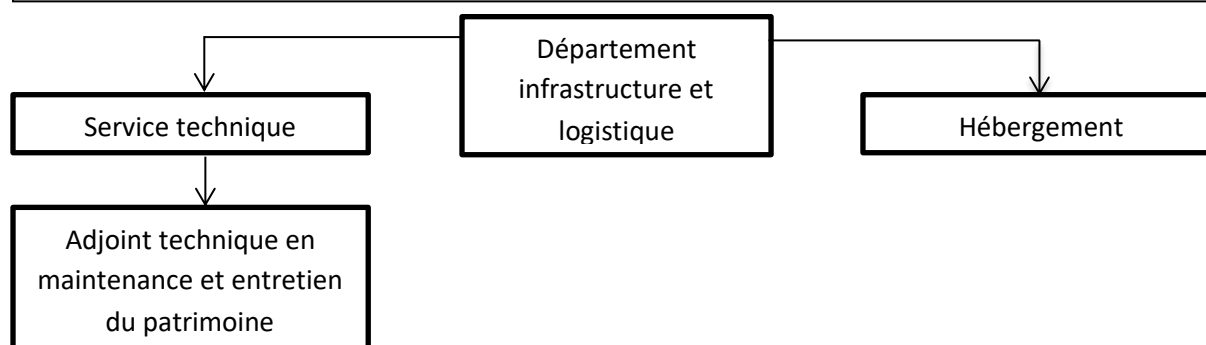
## 1. ENVIRONNEMENT DU POSTE

École du ministère en charge de l'industrie, IMT Mines Albi est une école de l'Institut Mines-Télécom, 1er groupe d'écoles d'ingénieurs et de management de France. À l'avant-garde des enjeux industriels et académiques sur la scène internationale, elle agit comme un moteur scientifique et économique territorial en combinant ses 4 missions en un cercle vertueux et porteur d'innovation :

- Une école d'ingénieur généraliste, innovante, humaniste et internationale qui intègre dans son management la dynamique du développement durable ;
- Des équipes de recherche, réparties au sein de ses 3 centres, qui travaillent à l'émergence et à l'amélioration des procédés industriels, en particulier sur ses 4 plateformes technologiques ;
- Un partenaire des entreprises qui accompagne le développement économique et cultive l'entrepreneuriat ;
- Une école qui favorise la diffusion de la culture des sciences, des techniques, de l'innovation et de l'entreprise sur son territoire.

**Le service technique a pour mission l'entretien du patrimoine et des espaces extérieurs de tous les sites. Il est intégré au Secrétaire Général sous l'autorité hiérarchique du responsable du Département Infrastructures et Logistique (DIL).**

**Le service est composé de 10 agents dans les métiers du bâtiment et des espaces extérieurs sous l'autorité directe du chef de service. Pour effectuer certaines missions d'aménagements ou de mise en place de manifestations, tous les agents peuvent être mobilisés.**



## 2. ACTIVITÉS PRINCIPALES DU POSTE

---

L'agent devra s'intégrer dans une équipe chargée d'entretenir l'ensemble du patrimoine et les espaces extérieurs de tous les sites d'IMT Mines Albi. Ses activités principales seront :

1. Maintenir en état les systèmes d'adduction d'eau, de chauffage et de climatisation ;
2. Apporter son appui au service pour des missions autres que son domaine d'activité principale ;
3. Effectuer les dépannages d'urgence en dehors des heures d'ouverture de l'école.

## 3. CONTENU DES ACTIVITÉS :

---

1. **Titre de l'activité principale 1** : Maintenir en état les systèmes d'adduction d'eau, de chauffage et de climatisation :

- a. Effectuer les dépannages ;
- b. Proposer des solutions pour améliorer ou fiabiliser nos installations et si validation, les mettre en œuvre ;
- c. Intervenir suite aux demandes formulées à travers l'application « Demande de travaux » sur laquelle il renseignera les travaux effectués ;
- d. Organiser et prioriser toutes les tâches qui lui incombent en fonction de l'urgence et du risque pour les personnes et les biens tout en tenant compte de la disponibilité des locaux avant toutes interventions ;
- e. Approvisionner les matériaux nécessaires et gérer un minimum de stock ;
- f. Rendre compte à sa hiérarchie des éléments et difficultés rencontrés.
- g. Veiller à respecter toutes les règles visant au respect des règles d'hygiène et de sécurité notamment en se munissant des EPI adéquats en fonction des missions à réaliser dans les locaux présentant un risque et en particulier dans les laboratoires de recherche.

2. **Titre de l'activité principale 2** : Apporter son appui au service pour les missions autres que son domaine d'activité principale :

- a. Effectuer des réparations multiservices tout en restant conforme aux habilitations possédées ;
- b. Procéder à la mise en place ou au déplacement de mobilier ;
- c. Participer à la mise en place de manifestations ayant lieu en dehors des horaires habituels

3. **Titre de l'activité principale 3** : Effectuer les dépannages d'urgence en dehors des heures d'ouverture de l'école :

- a. Effectuer occasionnellement des réparations multiservices sur tous les sites et bâtiments de l'école dans le cadre de dépannages d'urgence entre 18h et 7h pendant sa semaine d'astreinte ;
- b. Effectuer, si nécessaire, des rondes en soirée dans les résidences afin de veiller au respect du règlement intérieur ; ces rondes donneront lieu à compensation horaire ;
- c. Consigner, dans un fichier partagé, toutes les interventions et préciser les heures de début et de fin, le lieu, le demandeur et la nature de l'intervention.

#### **4. CAPACITÉS ET ATTITUDES :**

---

##### **Savoir :**

- Réaliser des soudures nécessaires à la réalisation de travaux en plomberie
- Connaitre les règles de sécurité générale et particulière de l'établissement
- Savoir utiliser les outils informatiques de base
- Gérer la planification
- Connaitre les produits courants en plomberie
- Savoir effectuer des recherches et les faire chiffrer

##### **Savoir Faire :**

- Souder et/ou braser les différents types de matériaux (fer, cuivre, galvanisé)
- Mettre en œuvre les éléments sanitaires
- Utiliser les produits polyéthylènes, multicouches, PE, etc. du marché
- Effectuer les dépannages d'urgence
- Effectuer les visites préventives dans les locaux techniques
- Préparer le matériel nécessaire pour les chantiers à réaliser
- Rendre compte suite aux travaux et aux dysfonctionnements à sa hiérarchie
- Proposer des solutions nouvelles et durables
- Adapter la meilleure solution en fonction du besoin
- Effectuer des missions hors de son domaine
- Analyser les propositions et proposer le meilleur choix à ses responsables

##### **Savoir Être :**

- Être à l'écoute
- Adapter ses tâches en fonction des contraintes
- Esprit d'équipe
- Sérieux et rigoureux
- Rendre compte
- Proposer des solutions
- Participer à la vie de l'établissement
- Courtois et concilient
- 

#### **5. CONDITIONS ET CONTRAINTES PARTICULIÈRES :**

---

- Nuisances de température liées aux travaux et aux matériels utilisés ;
- Nuisances sonores ;
- Déplacements régionaux ;
- Port de charges ;
- Travaux dans locaux clos et exigus.

L'agent d'astreinte doit être en capacité, pendant sa période d'astreinte, d'intervenir rapidement sur la totalité des sites de l'École (bâtiment formation et recherche compris) en cas de problème, d'urgence ou de danger pour la sécurité des biens ou des personnes, en semaine de 18h à 7h et de jour comme de nuit les samedis, dimanches et jours fériés ou jours de fermeture de l'École. Ces interventions devront être effectuées dans les meilleurs délais possibles avec des priorités qui sont fonction de l'importance ou de la gravité des demandes.

La période d'astreinte a lieu une semaine sur 4, toute l'année, y compris les vacances scolaires ou les périodes de fermeture école.

## 6. FORMATION – PROFIL :

---

- Bac Pro en maintenance génie climatique.
- CAP/BEP en plomberie avec un minimum de 5 ans d'expérience dans le domaine.
- Des qualifications sur réseaux gaz seront un plus.
- Permis B obligatoire

Une formation sera dispensée par les services techniques pour permettre à l'agent d'assurer ses fonctions. Si nécessaire, une formation à l'habilitation électrique (H0, BS et BE Manœuvre TBT-BT) sera proposée de façon à être en mesure de procéder à des opérations électriques de base comme le remplacement d'une lampe ou le réarmement d'un disjoncteur dans une armoire divisionnaire ou sur un tableau général basse tension. Une formation sera aussi dispensée de manière à être capable d'effectuer de petites interventions en plomberie et en serrurerie. Pour les cas complexes, l'agent pourra s'appuyer sur les services de notre prestataire de maintenance en génie climatique et électrique.

Agent contractuel en contrat à durée indéterminée relevant des dispositions du cadre de gestion de l'Institut Mines Télécom

## 7- RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES :

---

### **Pour tout renseignement, s'adresser à :**

Renseignements sur le poste : M. Bernard LIÈGE chef du service technique  
(bernard.liege@mines-albi.fr Tél. 05 63 49 30 32)

Renseignements administratifs : Mme Fanny CORTEZON-GIL, gestionnaire RH  
([fanny.cortezon-gil@mines-albi.fr](mailto:fanny.cortezon-gil@mines-albi.fr))

Envoyer par mail à l'adresse suivante : [candidature@mines-albi.fr](mailto:candidature@mines-albi.fr)

Merci de préciser dans l'objet Adjoint tech/agent d'astreinte

- La lettre de candidature
- Le CV détaillé

**Date de clôture des candidatures : 15/10/2020**

**Prise de poste : *au plus tard début décembre 2020***

### **Important :**

Dans le cadre du règlement général sur la protection des données, les candidat(e)s sont informé(e)s que les données les concernant seront conservées par l'administration pendant une durée maximum de 2 ans sauf demande contraire de leur part précisée dans la lettre de motivation.