OFFRE INTERNE N°V-68

Concierge de mairie (F/H)

Direction Urbanisme, Aménagements et Habitat



Date limite: 12/07/2024



Mulhouse (68)



Cadre d'emplois: **Adjoints techniques**



Dossier suivi par: **BRUZZESE Sylvie**

Au quotidien, vos missions au sein de la Ville de Mulhouse :

- Contrôler l'entretien et le fonctionnement des ouvrages, ainsi que la surveillance des travaux des bâtiments
- Assurer le diagnostic des travaux à entreprendre et relever les anomalies des équipements
- Contrôler et suivre les interventions relatives aux travaux confiés à des entreprises ou exécutés en régie
- Etablir et suivre les demandes d'intervention
- Vérifier le respect des règles de sécurité, tenir et mettre à jour le registre de sécurité, en qualité de référent unique de sécurité
- Assurer la mise en place de la signalétique
- Assurer l'intérim du référent technique du service hors périmètre mairie, en cas d'absence, congés ou autres
- Gérer les parkings du personnel et leurs badges d'accès

🁗 Profil & compétences

- Bonnes connaissances techniques (électricité, plomberie, serrurerie, ...)
- Connaissances des règles de sécurité incendie et des personnes
- Expérience avérée en travaux d'entretien et de maintenance courantes
- Habilitation électrique obligatoire
- Permis B

- Sens du service public
- Rigueur, diplomatie et discrétion
- Dynamisme, motivation et disponibilité
- Capacité d'adaptation et polyvalence
- Aisance relationnelle, sens de l'écoute et du dialogue
- Réactivité et sens des initiatives

Spécificités du poste :

⇒ Astreintes à assurer pour les bâtiments Mairie et Maison During, ainsi que les permanences pour l'accueil lors des réunions en soirée en Mairie, y compris les week-end

⇒ L'agent effectue 20h supplémentaires, de travail effectif par mois, en contrepartie de la concession du logement par nécessité absolue de service

> **#services publics #mulhouse** #opportunités #proximité

Si vous souhaitez candidater à ce poste :

#engagement

