



# Opérateur de maintenance bâtimementaire

## Poste de catégorie C

### Ouvert aux personnels contractuels uniquement.

Le contrat est à **durée déterminée**, de droit public, à temps complet, jusqu'au 31 août 2025, renouvelable sous conditions.

**Rémunération : 1 801 € bruts mensuels** (par référence au 1<sup>er</sup> échelon du corps des Adjoints Techniques de Recherche et Formation.)

Date de prise de fonctions : 02/09/2024

L'Université Toulouse Capitole recrute, pour renforcer sa direction du patrimoine/service de gestion technique, un opérateur de maintenance.

## PRÉSENTATION DE L'UNIVERSITÉ

Issue d'une longue tradition universitaire, l'Université Toulouse Capitole est devenue au 1er janvier 2023 un Établissement public expérimental.

Ce nouvel établissement regroupe, à ce jour, les composantes suivantes : Faculté de droit et science politique, Toulouse School of Management, Faculté d'Administration et Communication, Faculté d'informatique, IUT de Rodez, et deux établissements composantes : Toulouse School of Economics et Sciences po Toulouse.

Avec plus de 20 000 étudiants, ses 700 enseignants-chercheurs et 600 personnels administratifs contribuent à son rayonnement.

Son ambition : créer un pôle de recherche pluridisciplinaire et international, développer des partenariats locaux et internationaux, promouvoir l'innovation pédagogique et favoriser l'attractivité du site universitaire toulousain.

Son patrimoine immobilier est réparti sur trois sites :

- Toulouse centre-ville
- Montauban (site mis à disposition par le CD 82)
- Rodez Quartier Saint Eloi

Bénéficiaire de la dévolution du patrimoine depuis 2011, l'université est propriétaire d'environ 100 000m<sup>2</sup>. Son patrimoine est varié et riche, allant de bâtiments classiques du XIXe siècle à des œuvres contemporaines remarquables, en passant par du patrimoine industriel ou brutaliste des années 70.

## PRÉSENTATION DU SERVICE

La direction du patrimoine joue un rôle majeur pour l'université. Elle assure la maîtrise d'ouvrage pour l'ensemble des opérations immobilières de l'université, ainsi que la maintenance préventive et curative et son fonctionnement logistique quotidien. La direction comporte une soixantaine d'agents et est composée d'un pôle logistique et maintenance, d'un pôle maîtrise d'ouvrage, d'un atelier de reprographie et d'une cellule stratégie, énergie et données patrimoniales.

Le poste est rattaché au Pôle maintenance et logistique, regroupant 45 personnes et composé de 2 services :

- Le service de la logistique générale qui assure les missions liées « à l'occupant » sur les sites toulousains de l'Université : courrier, gardiennage, nettoyage des locaux, manutention, déménagements et transports divers.
- Le service gestion technique, auquel le poste est rattaché. Ce service a en charge le suivi des installations techniques des campus toulousains et ruthénois de l'Université (électricité, chauffage, ascenseurs, téléphonie, systèmes de sécurité incendie ...). Il gère les contrats et interventions des entreprises extérieures et suit les contrôles réglementaires.

Le service gestion technique est organisé autour de 4 domaines d'activités :

- Chauffage - Ventilation - Climatisation : 1 technicien
- Courants forts et travaux suivi réglementaire : 1 technicien
- Maintenance et dépannage : 1 technicien
  - Assistance technique : 3 adjoints techniques
- Courant faible - SSI : 1 assistant ingénieur
  - Assistance technique : 1 technicien

L'opérateur de maintenance en cours de recrutement assurera sa mission sur les sites du campus toulousain de l'Université : Anciennes Facultés, Arsenal, Manufacture des Tabacs, bâtiment de l'Ecluse et à partir de janvier 2025, le bâtiment du Rempart.

## MISSIONS

Sous l'autorité du responsable « maintenance et dépannage » et du chef de service Gestion Technique l'opérateur de maintenance exécute un ensemble de tâches qui concourent au bon fonctionnement de l'établissement dans les domaines suivants : petite maintenance et entretien des bâtiments et des équipements, **principalement en menuiserie et plomberie.**

## ACTIVITÉS PRINCIPALES

- Assurer des opérations d'entretien courant du matériel collectif et des bâtiments (petite maintenance et dépannages) à l'intérieur et à l'extérieur des locaux.
- Procéder aux dépannages de premier niveau des réseaux fluides et des réseaux d'assainissement (sanitaires, eaux usées, réseaux de chauffage...).
- Réaliser des petits travaux de menuiserie, montage de meubles, pose et réparation de serrures et autres systèmes de fermeture.
- Organiser le magasin et tenir un état des stocks.

## COMPÉTENCES REQUISES

- Les savoirs :
  - Niveau de diplôme 3 (anciennement niveau V) : CAP, BEP

- Connaissances générales des matériels et des matériaux utilisés dans le cadre de la petite maintenance.
- Notions de base sur les différentes techniques de mise en œuvre et de fonctionnement des équipements utilisés dans les installations de réseaux fluides et assainissement.
- Connaissance des règles de sécurité liées aux travaux et matériels.
  - Les savoir-faire :
    - Savoir utiliser les différents matériels et matériaux.
    - Savoir utiliser les notices techniques et interpréter des schémas pour l'exécution des travaux.
    - Gérer les stocks.
    - Travailler en équipe.
    - Appliquer les règles de sécurité liées aux travaux, aux matériaux et aux produits.
    - Permis B exigé.
    - Consigner ses interventions pour en rendre compte.
    - Habilitation électrique BS.
  - Les savoir-être :
    - Rigueur/ fiabilité.
    - Réactivité.
    - Sens du relationnel.

## POINTS FORTS

- Contribution à des projets structurants et motivants.
- Travail au sein d'une équipe engagée et solidaire au bénéfice des usagers.
- Formation des personnels
- Restauration collective
- Prise en charge partielle des frais de transports

## CONDITIONS D'EXERCICE FAVORABLES

- 41 jours de congés + 15 jours de RTT pour année complète à temps plein
- Compte Epargne Temps
- Cadre de travail en centre-ville avec parking
- Transports en commun à proximité
- Activités sportives variées

## POSTULER

La candidature (**lettre de motivation et *curriculum vitae***) sera envoyée par courriel avant le 21/06/2024 à la Direction des Ressources Humaines, à l'adresse : [utcapitolerecruite@ut-capitole.fr](mailto:utcapitolerecruite@ut-capitole.fr) en indiquant le **titre du poste dans l'objet**.

Date prévue des entretiens **27/06/2024**

### Renseignements



Davant Dominique chef du service gestion technique

Tel : 05 61 63 36 34 / Mail : [dominique.davant@ut-capitole.fr](mailto:dominique.davant@ut-capitole.fr)