



AGENT·E TECHNIQUE DES COLLÈGES SPÉCIALITÉ MAINTENANCE DES BÂTIMENTS

(adjoint·e technique de 1ère classe des établissements d'enseignement)


Conditions générales d'accès aux emplois permanents de la fonction publique

Notamment :

- être de nationalité française ou ressortissant·e d'un autre État membre de l'Union Européenne ;
- jouir de ses droits civiques ;
- ne pas avoir subi de condamnations pénales figurant au bulletin n°2 du casier judiciaire incompatibles avec l'exercice des fonctions.

Direction d'affectation : Direction des affaires scolaires (DASCO)

Lieu de Travail :	La Direction des affaires scolaires affecte dans les collèges parisiens des adjoints techniques qui assurent la maintenance de premier niveau des bâtiments et effectuent donc les petites réparations nécessaires au bon fonctionnement des établissements. Ces adjoints techniques peuvent également travailler dans une équipe mobile (EMOP) assurant les réparations d'urgence dans tous les collèges ainsi que des travaux de rénovation tout corps d'état.
Fonctions :	L'agent·e réalisera tous travaux d'entretien et de maintenance de premier niveau dans les bâtiments des collèges dans les domaines suivants : <ul style="list-style-type: none"> - travaux d'électricité, de plomberie, serrurerie, petite menuiserie, vitrerie, - travaux de réparation et d'entretien courant (maçonnerie, plâtrerie, peinture,...), - réparation de matériels et accessoires (volets roulants, stores,...) - pose d'étagères et de petits accessoires, - montage, démontage et déplacements de mobiliers, - contrôle du respect des règles et des consignes de sécurité.
Temps de travail:	35 heures en moyenne annuelle. Les agents sont présents pendant les périodes scolaires et en congés pendant les vacances scolaires sauf pour les périodes de permanence (2 jours à chaque période de vacances scolaires, une semaine après la fin et avant le début de chaque année scolaire). En EMOP 35 heures en moyenne annuelle réparties sur l'année avec des plages fixes de congés et des plages libres. Possibilité de travailler pendant les congés scolaires
Horaires de travail :	Les horaires de travail sont fixés par le collège, lieu de travail : La journée de travail est organisée selon les plages suivantes : De 6 h 30 / 7 h à 15 h 15 / 15 h 45 ou de 9h00 / 10h00 à 18h00 / 18h30 En EMOP plages horaires fixes 7h45 à 11H45 / 12H30 à 16h15, pause de 45 minutes le midi

<p>Conditions de travail :</p>	<p>Travail au contact des élèves et de la communauté scolaire Travail en site occupé Exposition au bruit Port de charges lié aux missions Formation professionnelle Changement d'affectation envisageable annuellement</p>
<p>Rémunération:</p>	<p>1 784 € bruts en début de carrière (traitement, indemnités et primes). Une reprise d'ancienneté professionnelle peut s'ajouter sous conditions ainsi que le supplément familial et le remboursement partiel des transports domicile-travail.</p>
<p>Modalités de recrutement :</p>	<p>Le recrutement qui peut se dérouler en plusieurs phases est effectué par une sélection sur dossier et/ou des tests écrits après présélection des candidatures en fonction du profil des postes à pourvoir et/ou des tests oraux et/ou des tests pratiques.</p>
<p>Pour postuler :</p>	<p>Il convient d'adresser ou de déposer votre candidature (curriculum vitae, lettre de motivation et photocopie recto-verso d'une pièce d'identité officielle justifiant de votre nationalité) en y précisant bien l'emploi recherché, à :</p> <p><u>Adresse postale</u></p> <p>Ville de Paris Direction des ressources humaines Bureau du recrutement 2, rue de Lobau 75196 PARIS cedex 04</p> <p><u>Accueil du Bureau du recrutement</u> </p> <p>2, rue de Lobau 75004 Paris</p> <p><u>Métro</u> : Hôtel de Ville</p> <p><u>Horaires d'ouverture</u> : 9h-12h30 et 13h30-17h tous les jours sauf les week-ends et les jours fériés</p>
<p>Informations générales sur les recrutements sans concours :</p>	<p>Site internet : www.paris.fr/travailler-a-la-ville-de-paris/rubrique les recrutements sans concours</p>