

Association Espace 19 – Paris 19ème - www.espace19.org - recrute

Agent de maintenance (H/F) en centre social

Lieu : Paris (75) – 19ème arrondissement

Poste : CDD 12 mois – 20 heures par semaine. A pourvoir en Janvier 2025

Travail avant ou après les horaires d'ouverture de la structure

Nombre de postes à pourvoir : 1

Salaire brut : selon CC centres sociaux, soit 1.107,61 euros bruts par mois.

Finalités de la fonction : Au sein de deux centres sociaux et culturels de l'association dont un incluant une crèche, assurer la maintenance et l'entretien des équipements et des bâtiments (locaux recevant du public)

- Effectuer les travaux de maintenance et l'entretien préventif de premier niveau des bâtiments, équipements et espaces extérieurs (entretien, amélioration, modification et réparations) : montage et réparations simples de meubles, étagères, tableaux et éléments à fixer, réparation poignées de portes, changement de luminaires, interventions simples de plomberie, tenue et fournitures des sanitaires et toilettes (savon, papier, maintenance de l'état général), etc. ; Entretien des outils, matériels et équipements mis à disposition ; gérer le matériel commun du centre (régie).
- Informer, sans délai et par tous moyens, la direction de tout dysfonctionnement ou de toute anomalie constatée des installations et équipements, et en particulier des systèmes d'alarme, automatismes des portes, ascenseurs, effraction ou dégradation ; contribuer aux actions préventives et de veille en matière de sécurité en appui de la direction de l'établissement ;
- En cas de besoin, suivre et accompagner les interventions d'entreprises pour les travaux spécialisés (électricité, plomberie, entreprises sous contrat de maintenance) ; faire le lien en cas de nécessité avec les équipes du bailleur propriétaire des locaux (gardiens, services techniques).
- Aider les responsables dans la gestion des sinistres et lien avec l'assurance.
- Participer activement à l'aménagement des locaux et à l'agencement du matériel ; aider à l'installation des salles et à la régie dans le cadre de l'organisation d'activités.
- Suivre les stocks, réaliser les inventaires et réassorts de matériaux et équipements;
- Travailler de manière coordonnée avec les deux agents d'entretien de chaque centre pour repérer les petites réparations à réaliser.
- Assurer des courses, achats et transports liés à l'entretien des locaux et l'acquisition ou récupération de mobilier ou équipement ; Conduire le véhicule de service et assurer le transfert d'équipement entre les sites ;
- Participer et contribuer au développement durable de l'établissement : stockage, récupération, tri sélectif, etc.
- Assurer le petit entretien des espaces verts et cours extérieure.

Compétences :

- Connaître les propriétés, les précautions d'emploi et de stockage des différents produits de nettoyage

- Connaître les règles d'hygiène (HACCP : Hazard Analysis Critical Control Point) et de sécurité
- Etre en capacité de communiquer à l'oral et à l'écrit avec son responsable et les interlocuteurs extérieurs (entreprises, siège)
- Etre en capacité de lire les modes d'emploi du matériel et des produits d'entretien
- Etre en capacité de communiquer à l'écrit (communication simple)
- Etre en capacité d'exécuter ses missions avec réactivité, rapidité et qualité
- Etre en capacité d'organiser son travail en fonction du planning transmis
- Etre en capacité de s'adapter aux contraintes d'organisation de la structure
- Savoir travailler en autonomie
- Discrétion, honnêteté, amabilité
- Rigueur, polyvalence
- Avoir le sens du contact et du service
- Maîtriser les techniques de travaux de maintenance de premier niveau dans une ou plusieurs des spécialités suivantes : menuiserie, agencement et revêtements, installations sanitaires et thermiques
- Connaître, savoir appliquer et faire appliquer la réglementation en matière de sécurité dans le domaine d'intervention
- Maîtrise de Google Drive

Formation :

- CAP/BEP dans le domaine de la maintenance des bâtiments
- Formation nettoyage d'établissement type ERP
- Formation SST ou PSC-1, Si possible, habilitation électrique
- Permis B

Envoyer candidature (lettre de motivation - CV - prétentions salariales) :

De préférence par mail à : recrutement.cs@espace19.org

ou par courrier à : ESPACE 19, M. Vincent MERMET, Directeur, 6 rue Henri Verneuil 75019 PARIS