



## I. ACTIVITÉS

Sous l'autorité de Monsieur le Maire et sous la responsabilité des co-directeurs, vous serez chargé(e) plus particulièrement de :

### Activités principales :

- Diagnostiquer des pannes, réaliser des câblages courants faibles, intervenir sur des tableaux électriques ; améliorer le patrimoine pour faire des économies d'énergie,
- Accompagner les prestataires ou réaliser les contrôles réglementaires dans les bâtiments publics,
- Effectuer des branchements provisoires pour les manifestations (fêtes, marché de producteurs, illuminations de Noël...),

### Activités complémentaires :

- Assurer la maintenance, l'entretien et les premières réparations du matériel, des locaux et des installations techniques et électriques des bâtiments,
- Apporter une aide ponctuelle pour les autres corps de métier des services techniques (bâtiment, espace-vert...) mais aussi pour transporter le matériel aux associations.

## II. COMPÉTENCES

- Être titulaire d'un CAP d'électricien ou vous possédez de solides compétences dans ce domaine,
- Posséder les habilitations électriques (B1V, B2V, BR),
- Être apte à procéder au diagnostic des problèmes techniques,
- Maîtriser la réglementation et les normes électriques et sécurité incendie et SSI,
- Savoir lire un schéma électrique et y apporter des mises à jour,
- Connaître la réglementation ERP et ERT,
- Connaître et savoir appliquer les règles de sécurité et de prévention sur chantier, en atelier, et du travail sous tension,
- Savoir faire preuve d'autonomie dans l'organisation et l'exécution de son travail,
- Savoir rendre compte, oralement ou par écrit, au chef d'équipe,
- Être soigneux, discret, ponctuel et dynamique,
- Avoir le sens du travail en équipe et êtes aussi autonome.

## III. CONDITIONS D'EXERCICE

- Règles professionnelles, éthique et déontologie, sens du service public,
- Travail seul ou en équipe en fonction des missions à réaliser,
- Disponibilité, polyvalence et rigueur,
- Horaires éventuellement irréguliers en semaine en fonction des obligations de service ; interventions ponctuelles les week-ends et jours fériés,
- Relations aux élus et aux usagers,
- Garant de l'image du service public de la commune (bonne attitude, comportement adapté, etc.),
- Rémunération statutaire + régime indemnitaire.

## IV. DÉPÔT DES CANDIDATURES

Date limite de dépôt des candidatures : le 22 AVRIL 2022 à 8 h

Les candidatures devront être déposées par voie électronique sur le site [www.cdg-64.fr](http://www.cdg-64.fr), rubrique "Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale", onglet "Postuler à un recrutement suivi par le Centre de Gestion" figurant en haut de la page d'accueil ou à l'aide du lien suivant : <http://recrutement.cdg-64.fr/recherche.php>

Les correspondances seront adressées aux candidats par courriel (convocations, lettres de réponse).

Il est impératif de consulter régulièrement votre boîte de réception mail et les courriers indésirables.

## V. POUR TOUT RENSEIGNEMENT COMPLÉMENTAIRE

Pôle Recrutement du Centre de Gestion - Tél 05.59.90.18.23 – [recrutement@cdg-64.fr](mailto:recrutement@cdg-64.fr)

## VI. POSTE À POURVOIR : MAI 2022