STAINS

DESCRIPTIF DE POSTE

◆Intitulé du poste : Serrurier
Cotation du poste: Groupe 4

◆Cadre statutaire :
Catégorie : C
Filière : technique
Cadre d'emplois : Adjoint technique

◆Définition du poste :
Assure l'entretien et la maintenance sur le patrimoine bâti de la ville.

◆Missions principales* :

- Assurer l'entretien, la réparation et la pose des équipements de serrurerie et de métallerie dans les bâtiments communaux (portes, fenêtres, clôtures, portails, grilles, garde-corps, mobilier urbain, etc.).
- Réaliser des travaux de fabrication et de soudure en atelier (assemblage, découpe, perçage, montage de pièces métalliques).
- Intervenir sur des dépannages de serrurerie (changement de serrures, réglages de fermetures, remplacement de cylindres, etc.).
- Effectuer la maintenance préventive et corrective des ouvrages métalliques de la collectivité.
- Participer à la pose et l'entretien de structures métalliques pour les manifestations de la ville.
- Veiller à l'entretien courant de l'outillage et du matériel de serrurerie/métallerie.
- Appliquer les règles de sécurité sur les chantiers.
- Aider ponctuellement les autres corps de métier du service technique (menuiserie, peinture, plomberie).
- Participer à l'entretien courant du matériel et de l'outillage.
- Intervenir lors de manifestations communales pour installer/démonter certaines structures.

*La liste des attributions susvisées n'est nullement exhaustive et toutes activités connexes et complémentaires pourront y être ajoutées.

◆Compétences requises :

- Maîtriser les techniques de serrurerie et métallerie (découpe, soudure,

assemblage, ajustage).
- Connaître les différents matériaux (acier, aluminium, inox) et leur mise en œuvre.
- Savoir lire et interpréter des plans simples.
- Connaître les règles de sécurité liées aux travaux de soudure et à la manutention.

◆Qualités et aptitudes requises :

- Savoir adapter ses gestes et postures
- Etre capable de travailler en autonomie et en équipe
- Savoir organiser son temps de travail
- Savoir être discret
- Savoir gérer les priorités et les urgences
- Etre disponible et réactif
- Savoir s'adapter
- Savoir travailler en équipe et en autonomie
- Savoir rendre compte
- Avoir des qualités relationnelles
- Savoir gérer les situations urgentes

◆Conditions d'exercice :

Temps de travail : 37 heures hebdomadaires
25 jours de congés annuels + 12 RTT
Déplacements fréquents sur l'ensemble des bâtiments communaux.
Interventions ponctuelles en horaires décalés (exercices, urgences).
Possibilité de travailler les week-ends, jours féries
Astreintes hebdomadaires

◆Moyens :

EPI, Materiel technique, véhicule de service mutualisé

◆ Relations hiérarchiques :
N+1 : chef d'équipe de la régie municipale
N+2 : responsable secteur de la régie municipale

◆ Relations fonctionnelles :

Internes : L'ensemble des services municipaux, CCAS et Sivom
Externes : Entreprises, prestataires externe, partenaires….

◆ Diplômes et permis obligatoires :

- CAP Serrurier-métallier ou équivalent
- Permis B

◆Contraintes :

Posture pénible
Changement d'affectation plusieurs fois par jour
Port de charges lourdes