

OUVRIER D'ENTRETIEN DES BATIMENTS SCOLAIRES (H/F)

Pôle éducation et vie de la cité – PEVC /
Direction de l'éducation, la petite enfance et la restauration - DEER/
Service éducation / Équipement des écoles

MAJ : 17/06/2026
FP N°660

Cadre statutaire - Catégorie : C - Filière : Technique - Cadre d'emplois : Adjoints techniques territoriaux	Cotation RIFSEEP C3	Temps de travail Temps complet Régime de 37h30
Situation fonctionnelle - Référent hiérarchique - Positionnement	Coordonnateurs des OEBS sur les services éducation et GMP Travail au sein d'une équipe de 14 OEBS répartis sur les différents établissements scolaires	
Relations fonctionnelles - Internes - Externes	Contacts quotidiens avec l'ensemble des agents du service éducation, en mairie, sur les différentes écoles et sites, le service GMP (régie bâtiments), les autres services municipaux - Echanges réguliers avec le service éducation - Interlocuteur privilégié pour l'intervention des services techniques Relations permanentes et directes avec le corps enseignant, contacts avec les élèves, les parents d'élèves, les intervenants extérieurs Accueil des entreprises, des fournisseurs, des livreurs	
Mission principale	Vous gardez et maintenez en bon état de propreté et de fonctionnement les établissements scolaires de la Ville de Lorient.	
Activités du poste	Effectuer l'entretien courant des locaux et espaces extérieurs Effectuer les travaux d'entretien des bâtiments et équipements dans différents domaines (peinture, électricité en fonction de l'habilitation détenue, plomberie, menuiserie, chauffage...) - Désherber les abords de bâtiments, pieds de clôture et allées - Veiller au bon entretien des espaces verts (ramassage des feuilles mortes, débroussaillage, taille de haies, tontes...) - Ramasser les déchets, présenter les containers à la collecte, nettoyer les containers Assurer la maintenance préventive et curative des équipements Inspecter quotidiennement les équipements pour détecter les dysfonctionnements - Vérifier le fonctionnement des éclairages, du chauffage, des serrures, de la production d'eau chaude, des évacuations d'eau usée, des ventilations mécaniques, des systèmes de sécurité..., - Suivre les interventions et chantiers réalisés par d'autres services ou entreprises extérieures - Appliquer la procédure visant à faire intervenir le service chargé de la maintenance du patrimoine, en cas de besoin et selon la procédure définie pour chaque service, dès lors qu'une opération ne relève pas de la compétence de l'agent Veiller aux bonnes conditions d'accueil du public Faire respecter aux usagers les règles d'utilisation des lieux, et les rappeler le cas échéant - Appliquer dans le cadre de son travail les consignes et règles de sécurité - Effectuer les contrôles périodiques des alarmes et des éclairages de secours - Tenir à jour dans les équipements les registres de sécurité et l'affichage des textes réglementaires (plans d'évacuation...) - Veiller à la sécurité et au gardiennage des locaux : contrôler le verrouillage des portails et des portes, vérifier l'extinction des éclairages par les utilisateurs... - Assurer une tournée systématique des lieux et locaux le soir (pour les OEBS logés) - En l'absence de gardiennage sur site, communiquer aux équipes concernées la procédure relative à la fermeture des locaux le soir et à la mise en route des alarmes - Répondre aux appels téléphoniques - Alerter selon la procédure définie en cas de déclenchement de tout type d'alarme ou de situation inhabituelle Contrôler et assurer l'approvisionnement en matériel pour les besoins de l'activité Intervenir sur d'autres écoles, en fonction des besoins et des nécessités du service	
Compétences et qualités professionnelles requises	Être titulaire d'un C.A.P. lié aux métiers du bâtiment / Maîtriser les règles générales d'entretien d'un bâtiment et d'espaces extérieurs - Savoir lire, comprendre et appliquer des consignes de sécurité - Respecter précisément les règles d'hygiène et de sécurité liées à son domaine d'activité - Capacité à travailler en autonomie, et en équipe (chantiers, travaux à réaliser collectivement) - Capacité à rendre compte et à transmettre des informations à ses collègues et à sa hiérarchie - Bonnes qualités relationnelles : capacité à maîtriser ses émotions, à prévenir des situations conflictuelles, à rester calme dans des échanges difficiles avec le public - Capacité à faire preuve de rigueur et de réactivité - Capacité à s'adapter aux situations rencontrées - Capacité à réaliser un travail appliqué et soigneux - Bonne connaissance de l'environnement territorial, de l'organisation interne de la collectivité - Permis B - Capacité à utiliser une messagerie professionnelle	
Observations	▪ Affectation sur un ou plusieurs sites de travail - En cas de nécessités de service, possibilité d'exercer des missions pour d'autres sites ▪ Prise de congrés annuels uniquement pendant les vacances scolaires ▪ Régime d'astreinte à la semaine avec un temps d'intervention maximum de 30 minutes ▪ Équipement de travail : téléphone portable de service - Port obligatoire de la tenue de travail et des équipements de protection individuelle (EPI) - Véhicule de service dans le cadre des permanences ou astreintes ▪ Travail en équipe avec d'autres OEBS lors de chantiers ou travaux spécifiques ou d'intervention sur d'autres écoles	