

## ADAPEI PAPILLONS BLANCS D'ALSACE

Recrute pour son établissement « FAS FAM de Duttlenheim »

### 1 Agent de Maintenance en bâtiments de collectivité (H/F) à temps plein en CDI

#### MISSIONS

Sous l'autorité de la Directrice Adjointe et conformément aux valeurs associatives, aux dispositions du Projet d'Établissement, il/elle s'inscrit dans l'équipe pluridisciplinaire et plus particulièrement dans l'équipe des Services Généraux.

Il/elle aura pour principales missions:

- Maintenir en bon état l'établissement, ses différents équipements et les diverses installations grâce à des compétences multiples
- S'occuper de l'entretien intérieur et extérieur de la structure
- Participer et suivre les travaux relatifs aux actions de sécurité mises en œuvre au sein de l'établissement
- Assurer le suivi et la maintenance du parc des véhicules de l'établissement
- Veiller à la sécurité et au bien-être des personnes accueillies
- Tenir informée sa hiérarchie en temps réel des besoins et des actions menées ou à envisager
- Participer aux projets diversifiés que peut lui confier sa hiérarchie dans le cadre de la stratégie et du développement de l'établissement

#### PROFIL

Qualités et compétences requises :

- Autonome et organisé (e)
- Ouverture d'esprit, d'écoute, de communication et de travail en équipe
- Connaissance des outils informatiques
- Permis VL souhaité

#### CONDITIONS

##### CDI à temps plein, à pourvoir courant novembre 2022

Poste basé à Hœnheim

Rémunération dans le cadre de la Convention Collective du Travail de mars 1966

Merci d'adresser lettre de motivation et CV à :

##### Adapei Papillons Blancs d'Alsace – FAS FAM de Duttlenheim

A l'attention d'Isabelle MOSCHLER – Directrice Adjointe

21 rue des Chevreuils - 67120 Duttlenheim

[smunier@adapeipapillonsblancs.alsace](mailto:smunier@adapeipapillonsblancs.alsace)

Reçu le : .....

Affiché le : .....

Lien avec procédure recrutement 07.P.008

Gestionnaire : pôle RH	créé le : 06.12.016	Modifié le :	N° 07.D.124 Version 0	Page : 1 / 1
Conservation : Original au Sce RH pendant 5 ans – les copies affichées ou publiées sur site internet : 6 mois maxi				Archivage : aucun