

# On recrute



THONON AGGLOMERATION RECRUTE

POUR SON SERVICE PATRIMOINE

## UN/E TECHNICIEN/NE DE MAINTENANCE DU BÂTIMENT H/F

Type de contrat : Statuaire ou contractuel (fonctionnaire ou non fonctionnaire)

Catégorie du poste : B et C

Temps de travail : 35H / 4 jours

Date limite pour postuler : 04/09/2022

A pourvoir : Dès octobre 2022

Thonon Agglomération, communauté d'agglomération située en Haute-Savoie, en bordure du lac Léman et au cœur du Chablais, est composée de 25 communes, regroupant plus de 90 000 habitants. Figurant parmi les trois premières intercommunalités de Haute-Savoie, Thonon Agglomération profite d'une situation géographique exceptionnelle. Avec le lac Léman et la proximité des montagnes alpines, les activités de « pleine nature » sont très nombreuses, été comme hiver, entre pratique sportive, détente et loisirs. La région, transfrontalière, bénéficie également de l'attractivité des villes suisses de Genève et de Lausanne, situant le territoire de Thonon Agglomération au centre de l'Europe et contribuant ainsi à son développement économique.

### Contexte et présentation du service

Dans le cadre du renforcement de notre équipe patrimoine, nous recherchons aujourd'hui notre **technicien(ne) de maintenance du bâtiment**.

Sous la direction du Coordonnateur Maintenance et Entretien et du Responsable du service, votre principale mission est de **gérer et réaliser les travaux techniques de maintenance préventive et curative dans les bâtiments de votre responsabilité en veillant au respect des obligations légales**.



### Vos missions

Plus précisément, vos missions sont les suivantes :

- **Assurer le suivi et la gestion** du patrimoine bâtiment dont vous êtes le référent (niveaux de maintenance 1 à 3 voire 4) : électricité, chauffage, sanitaires, ... ;
- **Concevoir, faire réaliser** en régie directe ou par les entreprises, des travaux de maintenance sur les bâtiments ;
- **Coordonner** l'activité des entreprises sur les chantiers ;

- **Prioriser et déléguer** les tâches à votre équipe d'ouvriers polyvalents ;
- **Assurer le suivi** administratif et financier de ses chantiers ;
- **Être l'interlocuteur privilégié** des utilisateurs, des prestataires, ...
- **Reporting** (compte-rendu écrit et oral) : vous devez être familiarisé avec les outils informatiques de base (Word, Excel, messagerie Outlook).

## **Votre profil**

Qualifié/e dans un domaine technique ou justifiant d'une **expérience significative** sur un poste similaire, vous avez de **bonnes connaissances dans tous les corps de métier de la construction**.

Votre excellent relationnel, votre méthodologie et votre autonomie sont nécessaires pour mener à bien vos missions.

Permis B obligatoire.

## **Vos conditions de travail**

- > Lieu de travail : Perrignier, localisation centrale sur le territoire.
- > Temps de travail : **35h / 4 jours** avec un jour off au choix à définir avec votre N+1 (lundi ou vendredi).
- > Rémunération : à définir selon le profil
- > Avantages complémentaires : participation employeur à la complémentaire santé et prévoyance maintien de salaire, comité d'entreprise (CNAS), prime sur objectifs après 1 an d'ancienneté (CIA), ... .

Adressez votre lettre de motivation et votre CV

à **Monsieur le Président de Thonon Agglomération**

**avant le 05/09/2022**

- **Par voie postale** : Thonon Agglomération – BP 80 114 – 74 207 Thonon-les-Bains Cedex

**Par courriel** : [rh-recrutement@thononagglo.fr](mailto:rh-recrutement@thononagglo.fr)

**En ligne** : [www.thononagglo.fr](http://www.thononagglo.fr) / rubrique « Offres d'emploi »