S.A.J.H
Maurice
Guiot

OFFRE D'EMPLOI

Le **SAJH** « Maurice GUIOT », **S**ervice d'**A**ccueil de **J**our et d'**H**ébergement, établissement de type foyer de vie accueille 46 adultes présentant une déficience avec ou sans troubles à Persan (95) recrute :

RECHERCHE UN AGENT DE MAINTENANCE
En CDI à partir du 1 novembre 2026

VOS MISSIONS

L'Agent de maintenance est chargé d'effectuer la maintenance technique des bâtiments et des équipements.

Par sa présence, son écoute et son action au quotidien, il contribue activement à la qualité de l'accueil, à la sécurité et au cadre de vie des personnes accueillies.

ACTIVITÉS ET TÂCHES COURANTES

Maintenance, entretien des locaux et extérieurs :

- **Entretien courant :** Vérifier, réparer et remplacer les équipements et installations des bâtiments ainsi que des espaces extérieurs ;
- **Petits travaux TCE (Tous Corps d'État) :** plomberie, peinture, chauffage, maçonnerie, etc ;
- **Manutention et outillage :** Manipuler et utiliser les matériels et machines adéquats, tout en assurant leur entretien et leur nettoyage régulier ;
- **Prévention et sécurité :** Privilégier la prévention pour éviter les situations d'urgence ; alerter la direction de tout dysfonctionnement, problème d'entretien ou risque pour la sécurité des personnes et des biens ;
- **Hivernage :** Assurer le salage et le déneigement en période hivernale ;
- **Procédures d'urgence :** Élaborer des fiches de remise en état afin de pallier son absence en cas d'urgence.

Hygiène, propreté :

- **Gestion des déchets :** Sortir les containers poubelles à l'extérieur en fonction des jours de passage des ordures ménagères et assurer le nettoyage des poubelles ;
- **Sanitaires :** Assurer le rechargement régulier du papier toilette et du papier essuie-mains dans l'ensemble des sanitaires ;
- **Restauration & Alimentation :** approvisionner les stocks alimentaires des petits-déjeuners et des événements.

Gestion des stocks, approvisionnements et logistique :

- Suivre l'état des stocks de fournitures de maintenance (ampoules, visserie, etc.) et des produits d'entretien ; identifier les besoins et établir les commandes ;
- **Gestion des EPI :** Gérer et suivre le stock des Équipements de Protection Individuelle (EPI) ;
- Assurer éventuellement la distribution des fournitures et tenir un inventaire des prêts de matériel.



1, rue Edmond Bourgois– 95340 Persan
Tél. : 01 30 28 00 74 - sajh-mg@aped-espoir.fr

S.A.J.H
Maurice
Guiot

Gestion des prestataires extérieurs et GMAO :

- Organiser et participer à la sélection des entreprises extérieures ;
- Planifier, superviser les interventions et relancer les sociétés intervenantes ;
- Veiller au strict respect des règles d'hygiène et de sécurité lors des interventions extérieures et tenir à jour le **registre de sécurité** ;
- Participer à la mise en place et à l'utilisation de la **GMAO** (Gestion de la Maintenance Assistée par Ordinateur).

Logistique, transports et gestion du parc automobile :

- **Transports et courses :** Effectuer les livraisons en blanchisserie des vêtements à marquer, courses ;
- Les transports de personnes ou les courses urgentes (médicaments, fournitures, etc.) ;
- **Véhicules :** Assurer la maintenance, l'entretien et le nettoyage du parc automobile de l'établissement ;
- **Suivi budgétaire :** Contrôler la facturation du carburant, suivre la consommation des véhicules et établir la répartition analytique pour le service comptable.

Accompagnement et vie de l'établissement :

- Accompagner un résident dans le montage d'un meuble ou l'aménagement de son espace de vie ;
- Participer aux réunions de service et aux démarches institutionnelles.

ACTIVITÉ OCCASIONNELLE / RENFORT :

- **Aide à la préparation des repas :** En cas d'absence du personnel de cuisine, l'agent peut être amené de façon ponctuelle à prêter main-forte pour la préparation des repas.

Compétences requises :

Savoir-faire : Maîtrise des techniques de base des différents corps de métier du BTP (second œuvre).
Connaissance des normes d'hygiène et de sécurité (EPI, locaux sanitaires, hygiène en cuisine, incendie).
Gestion des stocks (maintenance, produits d'entretien, EPI) et suivi administratif de premier niveau (outils informatiques, GMAO).
Utilisation et manipulation sécurisée des matériels, machines et produits d'entretien/ménagers.

Savoir-être : Sens du travail en équipe et en réseau.
Sens de la communication et aisance relationnelle avec le public accueilli.
Capacité à transmettre l'information de manière claire et fluide.
Autonomie, polyvalence, réactivité et sens des priorités (gestion des urgences).

Conditions d'accès : Diplôme de niveau 5 (CAP/BEP dans les spécialités du bâtiment second œuvre ou expérience professionnelle de 3 ans)

Pour Poste à pourvoir dès possible - Envoyer vos CV et lettre de motivation à **Mme Dominique DURAND** – Adjointe de direction d.durand*@aped-espoir.fr*



1, rue Edmond Bourgois– 95340 Persan
Tél. : 01 30 28 00 74 - sajh-mg@aped-espoir.fr