

L'Association Reso, gestionnaire de 36 établissements/services dans le secteur du handicap et des personnes âgées recherche :

UN « OUVRIER HAUTEMENT QUALIFIÉ » (F/H) Pour la MAS MARQUIOL

Présentation Etablissement :

La MAS MARQUIOL accueille 52 personnes adultes en situation de handicap (personnes cérébrolésées et en situation de polyhandicap) dans le cadre d'un accueil de jour de 4 places et d'un hébergement en internat en Maison d'Accueil Spécialisé de 48 places.

Finalités et objectifs du poste :

Vous êtes sous la responsabilité de la Directrice et, vous avez pour mission d'assurer la maintenance technique des bâtiments.

Missions principales du poste :

Sous l'autorité du l'Adjoint de direction en charge du patrimoine achat et sécurité, par délégation de la Directrice, vous serez amené(e) à :

- Assurer la maintenance et l'entretien courant des bâtiments
- Contrôler l'état du parc de véhicules (sécurité, CT, ...) et nettoyer les véhicules
- Gérer les stocks et transmettre les besoins prévisionnels en fournitures
- Réaliser au quotidien la maintenance et les petits travaux d'entretien
- Entretien des espaces extérieurs
- Faire le suivi de l'hygiène et la sécurité des locaux, équipements et installations techniques
- Assurer le relais du prestataire SSI

Compétences en lien avec le poste :

- Connaissance des métiers de la maintenance
- Connaissance des différents types de fonctionnement des outillages et du matériel
- Connaissance des consignes de sécurité
- Respect des procédures d'hygiène et de sécurité

Formation – diplôme :

- Titulaire d'un BAC Professionnel ou d'un diplôme équivalent
- Expérience sur un poste similaire exigée
- Permis B exigé

Savoir-faire et savoir-être en lien avec le poste :

- Disponibilité
- Sens de l'organisation



- Rigueur
- Autonomie
- Force de proposition
- Goût pour le travail de terrain
- Discrétion et secret professionnel et devoir de réserve

Contact :

Dossier de candidature (CV et lettre de motivation) à envoyer à :
MAS MARQUIOL
Mme Véronique BOISSELIER, Directrice
64 route de Gratentour – 31 140 PECHBONNIEU

ou par email : aurelie.dallarmi@res-o.fr ; secretariat.marquiol@res-o.fr

Rémunération : Selon les dispositions de la CCN51

Poste à pourvoir en : CDI

Temps de travail : 0.50 ETP

Date limite de candidature : 31/10/2024

Date de parution de l'offre : immédiate

Date de fin de validité : 31/10/2024

Les données collectées pourront être réutilisées pour d'autres recrutements au sein de l'Association pendant 6 mois.

Elles sont conservées en clair par nos soins durant cette période. Néanmoins, il est conseillé de postuler à toute offre susceptible de correspondre à vos compétences.

