

**La ville de Mitry-Mory
recrute
Un Plombier (h/f)
au sein du service bâtiment – régie
CDD de 3 mois – en remplacement d’un agent indisponible**

Cadre d’emplois : Adjoint technique – catégorie C

Au sein du pôle patrimoine et travaux neufs du bâti, le service bâtiment - régie a en charge des interventions de maintenance du patrimoine communal.

Sous l’autorité du chef de service, vous avez en charge la maintenance des installations sanitaires et des missions administratives.

Missions principales :

- **Maintenances des installations sanitaires :**
 - ✓ Montage, démontage et maintenance d’équipements sanitaires
 - ✓ Réalisation d’installations sanitaires
 - ✓ Réfection et désengorgement d’évacuation en PVC, fonte, plomb
 - ✓ Détartrage, curage
 - ✓ Nettoyage haute pression
 - ✓ Travaux vide sanitaire
 - ✓ Relever les compteurs d’eau
 - ✓ Changement de ballons électriques avec l’équipe de l’atelier électricité
- **Missions administratives :**
 - ✓ Renseignements des feuilles de travail
 - ✓ Renseignements des registres et autres documents
 - ✓ Veiller au respect des consignes de sécurité, d’hygiène et la protection des agents dans le cadre de travail et interpellé le technicien sur ces questions à chaque fois que cela est nécessaire
 - ✓ Réaliser des estimations de travaux de plomberie avec le Responsable de la régie bâtiment
 - ✓ En concertation avec l’agent membre de l’atelier plomberie, évaluer, contrôler et suivre les besoins de l’atelier en matériels et matériaux en collaboration avec les agents du magasin

Si nécessaire, vous assurez des interventions de premier niveau dans tous les corps d’état, pour assurer la continuité du service public.

Profil et compétences

- CAP ou BEP Plomberie
- Expérience similaire exigée, idéalement en collectivité avec la maîtrise des techniques (soudure, façonnage de tuyau, ...)
- Habilitation électrique minimale BS souhaitée

- Bonne connaissance de la réglementation et des normes en matière d'installation plomberie et notamment dans les ERP
- Connaissance des règles d'hygiène et de sécurité
- Aptitude à l'outil informatique et des logiciels bureautiques (Word, Excel)
- Lecture maîtrisée des plans
- Sens de l'organisation, capacités à gérer l'imprévu et les urgences
- Aisance rédactionnelle (écrits professionnels) et autonomie
- Titulaire du permis B et formation spécifique au travail en hauteur
- Temps complet, 36 heures hebdomadaires sur 5 jours
- Port des EPI

Rémunérations et avantages

Rémunération statutaire + prime annuelle

Participation de l'employeur aux mutuelles santé et prévoyance maintien de salaire.

Date limite de candidature : le 31 août 2021

Candidatures à adresser à : Madame le Maire, par voie postale ou par messagerie électronique : mairie@mitry-mory.fr

Hôtel de Ville
Direction des ressources
humaines
11/13 rue Paul
Vaillant-Couturier
77297 MITRY-MORY
Tél : 01 60 21 61 10
Fax : 01 60 21 61 48

www.mitry-mory.fr
mairie@mitry-mory.fr