

L'Office Public de l'Habitat de la Communauté d'Agglomération de La Rochelle (dit « l'Office ») est un organisme de logement social de 8 800 logements.

Sous la responsabilité du Responsable de régie polyvalente, vous assurez en équipe polyvalente des interventions de travaux d'entretien courant notamment auprès des locataires, dans les logements vides et dans les parties communes.

## Vos missions

- Effectuer des travaux d'entretien courant sur l'ensemble du Patrimoine pour répondre aux demandes de travaux des sites ou remettre en état des logements libérés
- Les interventions concernent les domaines suivants : menuiserie et serrurerie principalement et potentiellement dans la plâtrerie plomberie, maçonnerie, et électricité
- Appliquer les règles en matière d'hygiène et de sécurité propres aux interventions (manipulation des outils, procédures de service)
- Réaliser des activités complémentaires en cas de besoin (évacuation des encombrants, travaux d'espaces verts...)
- Participer à l'inventaire annuel « matériel/outillage »

*Cette liste énumère les principales tâches, n'est pas exhaustive et pourra être adaptée en fonction des contraintes liées à l'activité.*

## Profil

### Expérience et formation :

#### *Pré-requis – Formation :*

- Diplôme Niveau IV ou V exigé dans un des domaines suivants : menuiserie. Polyvalence dans plusieurs corps d'état souhaités
- Permis B exigé

#### *Pré-requis – Expérience professionnelle :*

- Expérience technique confirmée dans le domaine de l'entretien
- Maîtrise des compétences techniques dans le second œuvre du bâtiment tout corps d'état.

### Compétences et qualités attendues :

- Bonne présentation
- Capacité à travailler en équipe
- Esprit d'organisation et sens de la planification des travaux
- Esprit d'innovation
- Capacité à communiquer
- Esprit de service

## Conditions de la mission temporaire

- Mission liée à un accroissement d'activité suite au départ d'un salarié.
- Début de la mission : dès que possible.
- Le contrat est d'un mois reconductible jusqu'à 6 mois.
- Contrat d'agent non titulaire de la fonction publique. A ce titre, en fin de contrat, il n'y a pas de versement d'indemnité de fin de contrat.
- Possibilité de contrat évolutif vers un CDI.
- Temps plein moyen 35 heures : 38h45 heures/semaine avec 1,42 j RTT/mois.
- Chèques restaurants à compter de 2 mois de présence effective.
- Rémunération 1 521,25 euros bruts/mois sur 13 mois, selon l'accord en vigueur. Prime versée à compter de 4 mois de présence effective.

Adressez votre candidature : cv + lettre de motivations à Jean-Pierre CANCELEDDA – Adjoint au Directeur de la Relation Locataires, par email à [servicesressourceshumaines@office-agglo-larochelle.fr](mailto:servicesressourceshumaines@office-agglo-larochelle.fr)