



Signataire
de la Charte Ville
Handicap

Contact :

Service recrutement,
au 03 68 00 33 20
ou par mail à
recrutement@illkirch.eu

Profil de poste

Technicien(ne) de maintenance

Recrutement par voie statutaire ou contractuelle (CDD d'1 an renouvelable)
Poste en catégorie B - Temps complet - Poste à pourvoir dès que possible

Filière : Technique

Service : Direction de l'Aménagement et du Patrimoine – Service Maintenance Bâtiments

Mission du poste :

En tant que Technicien(ne) de Maintenance du Service Maintenance Bâtiments vous serez en charge de suivre les différents contrats de maintenance réglementaire des bâtiments communaux, notamment ceux relatifs à la sécurité incendie et aux ascenseurs, et veillerez à la conformité des bâtiments de la Ville dans le cadre de la réglementation accessibilité aux Personnes à Mobilité Réduite (PMR).

Activités principales :

Élaborer et suivre un carnet d'identité de santé fonctionnel et réglementaire du patrimoine bâti (logiciel patrimoine)

Piloter et mettre en œuvre les prescriptions de sécurité incendie (dans le cadre des visites de commissions de sécurité, des vérifications périodiques des équipements de sécurité ...) et coordonner les travaux permettant de lever les observations (marché à bon de commande),

Piloter les différents contrats de maintenance et d'entretien répondant aux obligations réglementaires notamment ceux relatifs aux ascenseurs et monte-charges, aux hottes, aux portes sectionnelles, aux contrôles d'accès, aux pompes de relevage, ... et piloter leurs mises aux normes,

Préparer et suivre les travaux liés aux Ad'AP de la Ville : Poursuivre la mise en conformité des bâtiments de la Ville dans le cadre de la réglementation accessibilité PMR (suivi des travaux en régie, consultation pour une maîtrise d'œuvre extérieure),

Suivre et mettre à jour les DTA (Dossiers Techniques amiante) ainsi que les expertises périodiques (état de conservation),

Réaliser un suivi des DOE (Dossiers des Ouvrages Exécutés) et DUEM (Dossiers Ultérieurs d'Entretien et de Maintenance),

Saisir et extraire des données du logiciel AS-TECH,

Suivre les dossiers Qualité de l'air intérieur (QAI) dans les bâtiments de la Ville.

Activités complémentaires :

Venir en appui à d'autres fonctions du service ou à d'autres services.

Hôtel de ville
181 route de Lyon
67400 Illkirch-Graffenstaden

Tél. 03 88 66 80 00
contact@illkirch.eu

www.illkirch.eu





Signataire
de la Charte Ville
Handicap

Contact :

Service recrutement,
au 03 68 00 33 20
ou par mail à
recrutement@illkirch.eu

Profil :

Être diplômé(e) d'un DUT/BTS bâtiment
Avoir une expérience de 2-3 ans en maintenance et exploitation de bâtiments
Être titulaire du permis B (exigé)
Maîtriser l'outil informatique (Excel, Word, Powerpoint)
Connaître les caractéristiques des différents outils et respecter les normes d'usages
Connaître les règles de sécurité et de maîtrise des risques
Savoir détecter les incidents et les dysfonctionnements et en alerter les responsables
Appliquer les consignes environnementales de la norme ISO 14001
Être rigoureux(se) et organisé(se)
Faire preuve de diplomatie et de disponibilité
Créer une relation de travail d'équipe efficace

Rémunération :

Rémunération statutaire et régime indemnitaire

+ prime de fin d'année (13^e mois) + tickets restaurant + participation mutuelle /
prévoyance + prise en charge de 75% des frais d'abonnement transport en commun
+ forfait mobilités durables + GAS67 / CNAS / Carte Cezam

Merci d'adresser votre candidature (CV et lettre de motivation)
avant le 20 juin 2025 à :

M. le Maire d'Illkirch-Graffenstaden
Direction des Ressources Humaines
181 route de Lyon - BP 50023
67401 ILLKIRCH-GRAFFENSTADEN Cedex

Hôtel de ville
181 route de Lyon
67400 Illkirch-Graffenstaden

Tél. 03 88 66 80 00
contact@illkirch.eu

www.illkirch.eu

