

Recrutement d'un adjoint technique en logistique et espaces verts (H/F)

Affectation : Service Patrimoine

Poste à pourvoir au 20 septembre 2017

Missions et activités principales

- Logistique
 - Déménager et mettre en place les équipements et matériels nécessaires aux différentes manifestations de l'établissement (forum de rentrée, portes ouvertes, gala, séminaires, colloques, ...)
 - Transférer les matériels et mobiliers suite à des redéploiements internes.
 - Montage et petite réparation de mobilier.
 - Assurer la tournée courriers inter-sites
- Espaces Verts / Entretien bâtiments
 - Réaliser tous les travaux d'entretien des espaces plantés (taille, tonte des engazonnements, évacuation et recyclage des déchets verts...)
 - Réaliser tous les travaux d'entretien des milieux naturels (débroussaillage, élagages)
 - Entretien des voies piétonnes et parkings des sites (désherbage, balayage, entretien des caniveaux et regards, vidage des corbeilles extérieures et des cendriers)
 - Procéder aux opérations de déneigement et de salage des espaces extérieurs en période hivernale
 - Procéder au nettoyage régulier des toitures terrasses, chéneaux.

Compétences requises

- Capacité à partager l'information, à transférer les connaissances et à rendre compte ;
- Dynamisme et capacité à réagir ;
- Sens du service public et conscience professionnelle ;
- Capacité à respecter l'organisation collective du travail ;
- Rigueur et efficacité (fiabilité et qualité du travail effectué, respect des délais, des normes et des procédures, sens de l'organisation, sens de la méthode, attention portée à la qualité du service rendu) ;
- Contribution au respect des règles d'hygiène et de sécurité.

Diplôme :

- CAP / BEP paysagiste / maintenance espaces verts ou logistique
- Permis B souhaité (conduite possible de tracteur et tondeuse auto portée sur route)

Environnement :

Poste basé sur le site de Sevenans
Travail au sein d'une équipe de 5 personnes – Equipe logistique rattachée au service patrimoine
Activités portant sur l'ensemble des 3 sites de l'UTBM (Belfort, Sevenans, Montbéliard)

Rémunération :

Contrat de droit public à durée déterminée de 3 mois du 20 septembre au 22 décembre 2017.
Salaire mensuel brut : 1500 euros
Durée hebdomadaire de travail : 35 heures

Transmettre le dossier de candidature (CV, Lettre de motivation) avant le 15 septembre 2017
à :

UNIVERSITÉ DE TECHNOLOGIE DE BELFORT MONTBELIARD

Service des Ressources Humaines - 90010 BELFORT CEDEX

Email : recrutement.biatss@utbm.fr

Pour plus de renseignements, contacter herve.durupt@utbm.fr