



**Vacance de poste d'apprenti.e**  
**En CAP maintenance de bâtiments de**  
**collectivités**  
**A pourvoir**  
**A la Direction MdD de Dinan**

Dossier suivi par Service Parcours de l'Agent et Accompagnement Professionnel  
Isabelle Veillon  
Poste 02.96.62.61.79

## INFORMATIONS GENERALES

Direction MdD Dinan

Service Éducation

Intitulé du poste Apprenti.e en CAP maintenance de bâtiments de collectivités

Localisation du poste Collège François Broussais - Dinan

Activité sédentaire ou mobile sédentaire

Poste soumis à la badgeuse Non

Taux d'emploi Temps plein (35h)

Astreintes particulières Néant

Prévention des risques Pas de contre-indication au port de charges  
Pas de contre-indication à la station debout prolongée  
Port obligatoire des équipements de protection individuelle

CFA MFU Les Rabinardières SAINT GREGOIRE (35)

## DESCRIPTION DU POSTE

**Description de la mission** Au sein d'une équipe composée de 14 agents, l'apprenti.e, encadré.e par le maître d'apprentissage, assurera l'entretien courant de l'établissement afin de garantir le maintien en état du patrimoine bâti départemental, la sécurité des usagers et le maintien des bonnes conditions d'accueil et de travail au sein du collège.

**Description des activités**

- travaux d'entretien courant et maintenance de premier niveau en électricité, plâtrerie, peinture, vitre, plomberie/chauffage et menuiserie/serrurerie
- contrôle régulier de l'état des installations et des équipements et de leur qualité de fonctionnement
- mise en œuvre des améliorations techniques validées par l'adjoint gestionnaire afin de garantir la pérennité des matériels
- entretien des espaces verts
- nettoyage des canalisations et des terrasses
- participation à l'aménagement des salles et en cas de besoin, à toute manipulation lourde
- tenue du stock, rangement de l'atelier et entretien de l'outillage
- réalisation des travaux préparatoires aux interventions spécialisées

Qualifications et qualités  
souhaitées

- Ponctualité
- Assiduité
- Autonomie
- Respect des consignes
- Motivation
- Travail en équipe

Modalités de candidatures

Les candidatures (curriculum vitae et lettre de motivation) sont à adresser par courriel à [isabelle.veillon@cotesdarmor.fr](mailto:isabelle.veillon@cotesdarmor.fr) DE PREFERENCE ou par courrier à la Direction des Ressources Humaines – 9 Place du Général De Gaulle – CS42371 - 22023 SAINT-BRIEUC CEDEX 1.