



*Vacance de poste d'apprenti.e*  
*En CAP Maintenance de Bâtiments de Collectivités*  
*A la Maison Du Département de GUINGAMP*  
*Collège de PAIMPOL*

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

## INFORMATIONS GENERALES

**Direction** Maison du Département de GUINGAMP

**service** Éducation - Collège Marie-José CHOMBARD-DE LAUWE - PAIMPOL

**Intitulé du poste** Apprenti.e en CAP Maintenance de Bâtiments de Collectivités

**Localisation du poste** PAIMPOL

**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 et port des Équipements de Protection Individuelle obligatoire.

**CFA** MFU St Grégoire

## DESCRIPTION DU POSTE

**Description de la mission** – Au sein de la Maison du Département de GUINGAMP, l'apprenti.e, encadré.e par le maître d'apprentissage, participera aux travaux d'entretien et de maintenance, ainsi qu'à quelques travaux neufs dans le collège de PAIMPOL.  
– Ses principales missions sont les suivantes :  
Travaux de finition et travaux de peinture,  
Travaux de construction de cloisons (carreaux de plâtre, ossatures métalliques, béton cellulaire),  
Pose de faux plafonds,  
Travaux de menuiserie limités à la pose d'huissieries et de parquets flottants,  
Pose de revêtements de sols (carrelage, parquets flottants, sols souples ...)

**Description des activités** Travaux de préparation des supports pour une mise en peinture, cloisons, faux-plafonds...  
Relevés (métrés, chiffrage),  
Participation aux travaux de démolition et d'évacuation des anciennes installations (dans la limite des travaux ci-dessus).

Qualifications et qualités souhaitées - Respect des consignes de sécurité  
- Capacité à prendre des initiatives et à rendre compte  
- Sens de l'organisation  
- Ponctualité et assiduité.

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 **avant le 17 juin 2020.**