



La campagne d'adhésion pour l'année 2015 à l'amicale des agents publics de la Nouvelle-Calédonie est encore ouverte. La cotisation est de 3 000 Fcfp.

Renseignements :

[amicale@gouv.nc](mailto:amicale@gouv.nc) ou [belinda.parau@ac-noumea.nc](mailto:belinda.parau@ac-noumea.nc)

## Mon métier :

### Agent de maintenance spécialisé et polyvalent avec Marc MOHAMMED BEN SALAH BELPATRONNE au collège Louis-Léopold DJIET de Bourail

En 2007, Marc débute sa carrière au collège DJIET de Bourail, en qualité d'agent de service contractuel. Déjà polyvalent sur son poste, titulaire d'un CAP d'installation et équipements électriques et d'un BP Electricité, il présente sa candidature au recrutement d'adjoint technique des établissements d'enseignement avec spécialité; Retenu en 2011 par le jury de sélection de la spécialité "agencement intérieur", il est affecté sur poste vacant au collège de Bourail en tant qu'adjoint technique de 2ème classe.



Marc MOHAMMED BEN SALAH BELPATRONNE (ATEE), Gisèle BOUTEILLER (ATEE), Adélaïde BELPADRONE (agent de service remplaçante), Ewing PINET (agent de service contractuel), Sandra MOHAMED BEN SALAH BELPATRONNE (adjointe administrative), Chantal CREUGNET (principale), Catherine RANGASSAMY (gestionnaire) *photographie 2014*

## Concours externe d'ATEE-NC1 en 2015

La direction des ressources humaines de la fonction publique de la Nouvelle-Calédonie (DRHFPNC) communique sur son site internet la date prévisionnelle (susceptible de modification donc) du concours de recrutement externe d'adjoints techniques normaux de 1<sup>er</sup> grade des établissements d'enseignement :

**4 juillet 2015**

Plus d'informations relatives au programme, aux épreuves, modalités d'inscription, et conditions de candidature vous seront communiquées très prochainement.

<http://www.drhfpnc.gouv.nc>

Comme le précise son statut, un adjoint technique de spécialité doit être polyvalent; il doit pouvoir intervenir dans d'autres domaines techniques, ainsi que dans l'entretien, le ménage et les espaces verts. C'est particulièrement primordial dans un établissement où l'équipe est plus restreinte. En effet, Marc assure la responsabilité de la maintenance courante des bâtiments, des équipements et des espaces extérieurs pour le bon fonctionnement du collège. Il contrôle et surveille l'état de bon fonctionnement des installations. Il diagnostique avec la gestionnaire et détermine les travaux à réaliser soit par une intervention directe, ou par entreprise extérieure. Dans le respect des consignes de sécurité, il est amené à intervenir en premier niveau pour la remise en état des installations électriques, de plomberie, sanitaires, thermiques, serrurerie, vitrerie, mobilier, peinture, maçonnerie, audio-visuelles, espaces extérieurs. Il suit les interventions d'entreprises extérieures pour des travaux plus spécialisés. Il veille à la sécurité des bâtiments (ouverture et fermeture). Il rend compte et transmet les informations, applique et fait appliquer les règles et consignes de sécurité. Il participe activement à l'entretien des locaux et des espaces verts avec les trois autres agents du collège.

## Ma fiche de poste

Le document indispensable de mon parcours professionnel ! Je me situe dans mon établissement, je comprends mes attributions et les missions qui sont les miennes.



Ma fiche de poste

### Présentation du poste

**Intitulé du poste :**  
Adjoint technique des établissements  
d'enseignement, entretien

**Lieu d'exercice :**

Collège Jean MARIOTTI  
Service général

**Le positionnement du poste dans l'organisation :**

Ce poste est rattaché au service général, sous la responsabilité du gestionnaire et l'autorité du chef d'établissement.

**Le statut ou la classification du poste :**

**Statut :** Catégorie  A  B  C

**Le corps :** ATEE

**Le grade :** Adjoint technique 2<sup>ème</sup> classe

**Occupation actuelle du poste:**

**Nom :** MALENA

**Prénom :** Sophie

**Grade actuel et/ou fonction :** contractuel

### Le poste

#### Contexte

Le poste est situé dans un collège de 850 élèves, avec un service de restauration de 70 pensionnaires, établissement ancien, étendu, sur plusieurs niveaux, en milieu urbain.

#### Missions du poste :

- **Entretien des locaux** des secteurs attribués (Etages D2, E, toilettes garçons, parking vélo, cour E) : ménage et rangement, et en particulier, dépoussiérage et nettoyage des meubles – balayage et lavage des sols, évacuation des corbeilles et ramassage des déchets divers,
- Interventions diverses et **petits travaux**, sous la coordination de l'agent spécialisé, et en équipe avec ses collègues (ex : rangement, effacement des tags, peinture, espaces verts, ...),
- En cas de nécessité, intervention dans d'autres secteurs, notamment à la plonge.

L'agent assure l'agencement et le maintien en propreté des locaux, des mobiliers et matériels du secteur confié ; il informe le gestionnaire des problèmes rencontrés et des dysfonctionnements observés. Il participe avec tous les adultes à la mission éducative de l'établissement, au respect de la propreté et à l'application du règlement intérieur.

#### Compétences, savoir-faire, contraintes :

Connaître la réglementation en matière d'hygiène et de santé publique,  
Connaître la méthode HACCP,  
Connaître des produits, des outils et des techniques de nettoyage, les mettre en oeuvre,  
Sensibiliser les usagers au respect de la propreté des locaux et des matériels,  
Appliquer les règles d'hygiène et de sécurité  
Savoir travailler en équipe, en respect de ses collègues et de la hiérarchie  
Avoir le sens du service public, de la discrétion et de la loyauté dans les missions confiées.

Cette pièce de mon dossier accompagnera mon compte-rendu d'évaluation professionnel annuel

Un emploi du temps hebdomadaire et annuel accompagne ma fiche de poste

A : Nouméa

Le :

**L'agent**

**Le gestionnaire**

**Le principal**

La fiche de poste est établie par le gestionnaire et validée par le chef d'établissement, ma signature vaut prise de connaissance ; ce n'est pas un contrat !