



**La Communauté de Communes
« Le Tonnerrois en Bourgogne »
recrute son agent technique (H/F)**

LA COLLECTIVITE :

La Communauté de communes « Le Tonnerrois en Bourgogne » est composée **de 52 communes pour 16 000 habitants**. A dominante rurale, elle offre un cadre de vie privilégié, bien desservi (1h30 de Paris, 1h de Dijon en train, ou encore 30 minutes en voiture d'Auxerre). Les bureaux de la collectivité sont idéalement situés, à quelques pas de la gare de Tonnerre.

Créée en 2014 suite à la fusion de 2 intercommunalités, l'établissement exerce un large éventail de compétences et entre dans une phase de valorisation de ses projets structurants : la Cité Éducative et Artistique fera partie de ceux à promouvoir, tandis que d'autres initiatives (attractivité, services aux habitants, aménagement) seront portées avec cohérence.

DESCRIPTIF DU POSTE :

Sous la responsabilité du Responsable travaux, l'agent technique sera en charge de la maintenance des bâtiments scolaires, dans le respect des normes de sécurité, d'hygiène et d'accessibilité. Il contribuera activement à la préservation du patrimoine bâti.

Vos missions seront les suivantes :

Missions principales :

- **Maintenance des bâtiments et infrastructures communautaires**
 - Réaliser des petits travaux, maintenance et dépannage de premier niveau (électricité, plomberie, peinture, espaces extérieurs...)
 - Réaliser des relevés sur site pour évaluer les besoins en travaux ou maintenance
 - Planifier et suivre les opérations d'entretien courantes ou urgentes
 - Aide à la logistique et à l'installation lors des manifestations
- **Suivi des prestataires et des interventions**
 - Suivre les interventions des entreprises prestataires
 - Assurer le reporting des avancements et signaler toute problématique au Responsable Travaux
- **Gestion administrative et budgétaire**
 - Participer à l'élaboration et à l'analyse des devis, contrats, et cahiers des charges
 - Suivre les commandes, factures et autres documents administratifs
- **Respect des normes et sécurité**
 - Vérifier la conformité des interventions avec les réglementations en vigueur
 - S'assurer de l'application des mesures de sécurité sur les chantiers
- **Coordination et communication**
 - Faciliter les échanges entre les équipes internes, les prestataires externes et le Responsable Travaux
 - Préparer des comptes rendus de suivi pour les réunions et assurer un reporting régulier auprès du Responsable Travaux
 - Intervention conjointe avec le gestionnaire des travaux sur les tâches exigeant la présence de deux personnes

Les missions sont non exhaustives et évolutives dans le temps

COMPETENCES REQUISES :

- **Techniques :**
 - Bonne connaissance des principes de gestion de chantier et de maintenance des bâtiments
 - Bonne connaissance des normes ERP, PMR, sécurité incendie et habilitation électrique
 - Capacité à lire et analyser des plans et devis techniques
 - Maîtrise des outils bureautiques (Word, Excel, etc.) et des logiciels de gestion de projet
- **Organisationnelles**
 - Sens de la planification et de la gestion des priorités
 - Rigueur dans le suivi des dossiers administratifs et des budgets
 - Travail en partenariat avec le responsable travaux ou le gestionnaire travaux, pour les tâches nécessitant deux personnes
 - Collaboration étroite avec le gestionnaire des travaux scolaires pour les missions nécessitant un binôme
- **Relationnelles**
 - Excellente capacité de communication écrite et orale
 - Aptitude à travailler en équipe et à collaborer avec des interlocuteurs variés (élus, prestataires, collègues)
 - Capacité rédactionnelle, d'analyse et de synthèse

PROFIL :

- Formation CAP/BEP dans un domaine technique (bâtiment, électricité...) ou expérience équivalente
- Habilitation électrique recommandée

Poste à pourvoir à compter du : dès que possible

Type d'emploi : poste permanent

Temps de travail : temps complet, 35/35^{ème}

Date limite de candidature : 11/01/2026, possibilité d'entretiens anticipés

Recrutement par voie statutaire (transmettre dernier arrêté individuel) ou contractuelle à temps complet - 35/35^{ème} - Rémunération statutaire (échelle C) + régime indemnitaire + participation contrat prévoyance et santé selon conditions, tickets restaurant et CNAS.

Pour candidater, un CV et une lettre de motivation sont à adresser à :

Monsieur le Président par mail à l'adresse suivante : candidature@ccltb.fr

(Les candidatures incomplètes ne seront pas étudiées)