Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

Secrétariat Général de l'Ambassade de France à Dakar

Recrutement à compter du 4 février 2019

CDI

Fiche de Poste : **OUVRIER**

Rémunération brute mensuelle : niveau 2 de la grille salariale de l'Ambassade

DEFINITION SYNTHETIQUE

Assurer la maintenance de premier niveau dans un ou plusieurs corps de métier (électricité, plomberie, chauffage, menuiserie, serrurerie……..)

ACTIVITES PRINCIPALES

- Maintenance, entretien et dépannage dans tous les corps de métiers : électricité, plomberie, vitrerie, peinture, maçonnerie, menuiserie, carrelage, etc...
- Evaluation des travaux à mener pour la remise en état
- Compte –rendu au Chef de service pour l'exécution des travaux courants
- Contrôle le fonctionnement des équipements pour comprendre l'origine d'une panne, d'une fuite,
- Entretien des locaux
- Toutes missions en fonction de l'activité du service de maintenance

SAVOIR-FAIRE	CONNAISSANCES	QUALITES PERSONNELLES
▪ Maîtrise des techniques du métier ▪ Mettre en œuvre une planification de maintenance ▪ Gestion des imprévus	▪ **Diplômes : BEP travaux publics** ▪ Consignes de sécurité ▪ Notions de secourisme ▪ **Expérience souhaitée dans tous les corps de métier.**	• Rigueur et efficacité • Discrétion et intégrité • Sens de l'organisation et du travail en équipe

CONDITIONS PARTICULIERES D'EXERCICE

▪ Risques professionnels – Intervention dans l'urgence et astreintes

SERVICE D'EMPLOI

POSTE / DIRECTION	SERVICE / SOUS-DIRECTION
Ambassade de France au Sénégal	

LIEU DE TRAVAIL : SECRETARIAT GENERAL DE L'AMBASSADE SERVICE DE MAINTENANCE

Dépôt des candidatures

Les candidatures, comportant une lettre de motivation et CV, devront être **adressés jusqu'au 9 janvier 2019 inclus à**

Madame Brigitte LE GALLES, secrétaire générale adjointe, par email :

Scg.dakar-amba@diplomatie.gouv.fr

Seuls les candidats pré sélectionnés seront contactés