

La Communauté de communes La Domitienne regroupe huit communes, où se cultive un art de vivre partagé par plus de 29.000 habitants. Entre terre et mer, à l'Ouest du département de l'Hérault, venez rejoindre un territoire doté d'un patrimoine exceptionnel, engagé dans une stratégie de transition énergétique volontariste et ambitieuse afin de lutter contre le changement climatique et contribuer à son développement.

## Mécanicien (F/H)

Emploi à temps complet

Grades recherchés :

Catégorie C

Filière technique

Adjoint technique - adjoint technique principal 2<sup>ème</sup> classe - Adjoint technique principal 1<sup>ère</sup> classe

Poste basé au Centre technique de La Domitienne, 370 avenue de l'Europe à Maureilhan.

Vous aurez pour mission de maintenir les véhicules et le matériel dans son état d'origine, en accord avec l'homologation du constructeur et les règles de sécurité et de protection de l'environnement.

### Missions principales :

- Organisation de la réception des véhicules et équipements
- Diagnostic des pannes
- Entretien courant du moteur et des organes mécaniques du véhicule et des équipements
- Intervention sur les différents systèmes et circuits du véhicule et des équipements
- Sécurisation, utilisation et entretien des outillages et des équipements
- Contrôle du véhicule ou équipement
- Organisation et gestion des équipements et des matériels de l'atelier
- Proposition pour l'achat de nouveaux matériels ou des pièces du stock
- Organisation du magasin et de la logistique

### Activités ponctuelles ou transversales :

- Participation à l'atteinte des objectifs du projet de territoire et du Plan Climat Air Energie Territorial (PCAET). Participation à l'obtention de la 3<sup>ème</sup> étoile du label Territoire Engagé Transition Energétique (TETE) (ex Citergie). Le programme d'action est mis en œuvre par l'ensemble des directions et services de La Domitienne
- La liste des activités étant non exhaustive et évolutive, l'agent pourra être amené à effectuer d'autres missions en fonction des nécessités de service et en fonction du poste occupé par l'agent

### Profil :

#### Savoir-faire

#### Savoirs

- En charge de l'entretien, de la réparation et de la maintenance des équipements véhicules et matériels rattachés à l'ensemble des activités du PEDD

- Autonomie dans la recherche des causes d'un défaut et des techniques de remise en état du véhicule
- Proposition de réparation ; conseil dans le choix de l'outillage et du matériel de diagnostic
- Responsabilité dans l'utilisation du matériel, le respect des règles de sécurité, et l'utilisation des outillages
- Respect des règles environnementales
- Garant de l'application des règlements de sécurité dans les ateliers tant au niveau du personnel (port des équipements de protection individuels), que des équipements des machines (sécurité sur machines tournantes, aspirations), de l'environnement de travail (stockage et utilisation des produits, ventilation des locaux, etc.)
- Moyens techniques : Outils et matériels des différents types d'atelier - Ordinateurs avec logiciels spécifiques - Voiture de service éventuellement - Téléphone portable

#### **Agréments- Habilitations- Permis :**

- Permis PL + FIMO/FCO obligatoires
- CACES GRUE (R490) + AIPR fortement recommandés
- CACES Tractopelle (R482) souhaité Permis PL obligatoire, CACES

#### **Situation fonctionnelle :**

- Relations régulières avec le responsable de service et les coordonnateurs. Contacts avec les prestataires extérieurs, sous-traitants (fournisseurs de pièces de rechange, fournisseurs de matière première, revendeur de matériels et matériaux, etc.)

#### **Conditions d'exercice :**

- Horaires réguliers, 36h/sem, 5j/sem, du lundi au vendredi
- Plages fixes : 08h-12h30
- Plages variables : 06h-08h / 12h30-16h en fonction des alternances et organisation de service

#### **Contraintes :**

- Travail en atelier et en extérieur
- Rythme de travail régulier
- Possibilité d'astreintes

#### **Savoir être :**

- Ponctuel
- Rigoureux
- Respectueux
- Sens du service public
- Maitriser la gestion du temps pour garantir la continuité des services
- Utiliser les outils informatiques : communication, recherche d'informations

Pour répondre à cette offre :

#### **Pièces justificatives obligatoires :**

CV + lettre de motivation + diplômes + dernière situation administrative ; certificats de travail, les 3 derniers entretiens d'évaluation et dernières feuilles de paye sont à envoyer à

Monsieur Le Président de la Communauté de Communes la Domitienne  
1, avenue de l'Europe  
34 370 MAUREILHAN

Date limite de réception des candidatures le **7 décembre 2023**

Poste à pourvoir à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2024.  
Les candidats sont d'ores et déjà informés que **le jury de recrutement aura lieu**  
**le lundi 18 décembre matin** et sont invités à prendre leurs dispositions.

Pour tout complément d'information, détails du profil de poste  
et l'envoi des candidatures complètes,  
Vous pouvez contacter Madame Nathalie LEGER, au 04 67 90 40 90  
[n.leger@ladomitienne.com](mailto:n.leger@ladomitienne.com)