

APPEL D'OFFRE

Agent-e d'entretien - CDD – Temps complet

Date de prise de poste : Dès que possible

Date de limite de réception des candidatures : 22/01/2025

Service Généraux, affectation du poste au sein du service ARCHE, sercteur Nice

CDD de 1 mois (éventuelle reconduction)

Rémunération sur la base de la reprise d'ancienneté, selon les dispositions de la convention collective du 15.03.1966 et les certificats remis.

Missions

Assurer des travaux polyvalents selon une organisation prescrite :

- Travaux d'entretien et rénovation
- Montage et déménagement de mobilier.
- Nettoyage des locaux.
- Petit travaux plomberie, électricité et maçonnerie.
- Peinture, bricolage divers, espaces verts.
- Entretien de la flotte de véhicules – SSI.

Profil souhaité

Qualifications :

- Habilitation électrique souhaitée.
- Connaissance en matière de sécurité.

Conditions d'exercice :

- Être impérativement titulaire du permis de conduire B

Compétences :

- Aptitude à travailler en équipe
- Rigueur dans le respect des consignes
- Rendre compte à son supérieur hiérarchique
- Bonne communication écrite et orale

Nos avantages

- 18 jours de congés supplémentaires dit « trimestriels » à prendre au cours du trimestre d'acquisition, congés d'anciennetés en sus à partir de 5 ans de présence au sein de l'association
- Prise en charge des abonnements aux transports en commun à hauteur de 70% pour le trajet domicile-travail, partenariat BlablaCar Daily
- Entre autres dispositions favorisant la conciliation vie pro / perso: jours enfant malade, jour proche-aidant, mise en œuvre effective du droit à la déconnexion, télétravail (si la fonction le permet)



- Mutuelle d'entreprise (pour le socle de base salarié, participation à hauteur de 70% par l'employeur)
- Possibilité d'ouvrir un Compte Epargne Temps
- Accompagnement confidentiel et gratuit pour tous les salariés par une assistante sociale externalisée
- Accès aux aides Action Logement
- Billeterie Toutateam
- Chèques cadeaux et chèques vacances remis par le CSE

Candidature (CV et lettre de motivations) à adresser à l'attention de Mme Priscillia-Léa TROUILLER, Directrice des Services Généraux et du Patrimoine, à l'adresse mail suivante : services.generaux@montjoye.org