

REF OFFRE : 27/2026

<http://www.reseau31.fr/offre-emploi/>

RECRUTE

AGENT DE MAINTENANCE DES BATIMENTS (H/F)

basé à TOULOUSE

Réseau31, acteur majeur du service public de l'eau en Haute-Garonne, intervient sur l'ensemble du Grand Cycle de l'Eau. Ses compétences sont axées sur l'eau potable, l'assainissement collectif, l'assainissement non collectif, les eaux pluviales, l'hydroélectricité et l'eau brute notamment. Informations complémentaires sur www.reseau31.fr.

Si le milieu de l'eau vous passionne et qu'intégrer le service public est un atout pour vous, venez rejoindre les 370 agents qui composent Réseau31 !

MISSIONS

Sous la responsabilité du responsable de pôle, l'agent assure l'entretien et l'exploitation des bâtiments du SMEA 31 (Bureaux, garage, locaux et installations techniques) sur l'ensemble du département de la Haute Garonne et les départements limitrophe.

Prend en compte les contraintes budgétaires ainsi que les principes de la certification ISO9001 dans ses pratiques et s'inscrit dans la stratégie de la démarche qualité quand cela est possible.

ACTIVITES

1/ Entretien des bâtiments et certaines installations du SMEA 31

- Entretien dans tous corps d'état en bâtiment (peinture, électricité, placoplâtre,...)
- Diagnostiquer et réparer les problèmes techniques en bâtiments.

2/ Surveillance et entretien des installations de chauffage, climatisations, électricité, alarme, sécurité

- Vérification, entretien et réparation des installations techniques.

3/ Entretien et effectuer la maintenance des voiries, des espaces verts, des toits des bâtiments, ouvrages et modules installés sur les sites du SMEA 31

- Entretien des voiries (bouchage des trous, maçonneries, petites réparations etc ..), des espaces verts (occasionnel - arrosage), des toits (nettoyage, balayage)

4/ Missions polyvalentes d'intérêts généraux – transversalité - équipe

- Aides logistiques diverses et aides aux déménagements des différents services et pôles
- Manutention et aide logistique divers (ramettes de papiers, rangement du garage)

5/ Préparation, élaboration et suivi des devis et rédaction des commandes liées à l'entretien des bâtiments

- Elaborer des devis avec des entreprises – mise en concurrence,
- Préparation des bons de commande, suivi des travaux et validation des bons.

6/ Gestion et suivi de bases de données informatiques

- Gestion et mise à jour de tableaux de suivi informatique,
- Mise à jour des tableaux de bords.

7/ Remplacement de l'agent courrier, organisation des instances

- Remplacement de l'agent titulaire des missions de courriers.
- Organisation et gestion de la logistique lors d'instances diverses (vœux, conseil syndical ou bureau syndical ...) ou lors des inaugurations diverses (châteaux d'eau, stations d'épuration, usine d'eau potable).

COMPETENCES ET CONNAISSANCES

Savoirs

- Techniques de maintenance des bâtiments (électricité, plomberie, peinture, placoplâtre, sols, serrurerie, ferronnerie, menuiserie, aménagements etc ...)
- Corps de métier du bâtiment, polyvalence dans les différents corps de métier des bâtiments et des voiries
- Les normes techniques de mise en œuvre des matériaux et/ou des matériels
- Caractéristiques de base des matériaux employés
- Systèmes de chauffage et/ou de ventilations, électrique (électricité, alarmes, badges, bornes électriques, programmations),
- Notions dans l'expression orale et écrite, transversalité relationnelle

Savoirs faire

- Diagnostiquer et réparer une panne
- Comprendre les besoins, anticiper les demandes, s'adapter et proposer des solutions cohérentes
- Suivre des opérations en bâtiments
- Appliquer les normes techniques de mise en œuvre des matériaux et matériels dans les différents corps de métiers du bâtiment
- Elaborer des bons de commande et suivre des données technique et informatique
- Travailler en équipe, transmettre et partager ses connaissances, transversalité et partenariat

Savoirs être

- Capacité d'écoute et de dialogue avec ses collègues, le public (communication et coopération),
- Grande autonomie, rigueur et sérieux,
- Sens de l'organisation, méthodes,
- Savoir travailler en équipe,
- Savoir travailler en transversalité avec les agents du SMEA 31 et les différents partenaires,
- Ponctualité et souplesse horaire,

HABILITATIONS ET CERTIFICATIONS OBLIGATOIRES

- Habilitation électrique
- CACES R482 Cat A (Chargeuse), CACES R486 – Cat B (Camion nacelle), CACES R408 – R457 (Echafaudage)
- Formation au travail en hauteur
- Permis B

CONDITIONS DU POSTE

Type de poste : Permanent (recrutement dans les conditions statutaires avec ou sans concours, mutation, détachement ou inscription en liste d'aptitude ou à défaut par voie contractuelle).

Catégorie : C **Cadre d'emploi :** Adjoint Technique **Filière :** Technique

Rémunération : statutaire + RIFSEEP (594€) + tickets restaurants + participation protection sociale (santé et prévoyance).
Prestations d'action sociale et Amicale du personnel.

Temps de travail : Temps Complet
25 jours de congés, 31 jours d'ARTT, horaires de type 2.

Lieu de travail : Réseau31, 3 rue André Villet – 31400 TOULOUSE

Poste à pourvoir : 01/12/2026

DATE LIMITE DE RECEPTION DES CANDIDATURES : 23/10/2026

Adresser CV et lettre de motivation en **indiquant la référence de l'offre** à
recrutement@reseau31.fr