



## **Descriptif de l'emploi de EMPLOYE D'IMMEUBLES**

### **Mission générale de l'emploi**

L'employé d'immeubles a pour mission d'assurer l'entretien courant du patrimoine et de participer à la maintenance et à la gestion technique du patrimoine.

A ce titre, l'employé d'immeubles assure les deux tâches principales suivantes : l'entretien des parties communes et espaces extérieurs et l'élimination des rejets.

L'employé d'immeubles travaille sous l'autorité et selon les directives du superviseur de son secteur.

### **Activités constitutives de l'emploi**

#### **Entretien courant du patrimoine**

Nettoyage des parties communes et abords immédiats

- Balayer, laver les escaliers, vitres, halls, allées, ascenseurs, caves et locaux techniques
- Nettoyer et désinfecter les locaux poubelles
- Dépoussiérer les tableaux d'affichage, les boîtes à lettres, les globes, les gaines techniques, les paillasons communs, les rampes, les placards des compteurs, etc.
- Enlever les graffitis, les affiches «sauvages»
- Nettoyer les parkings aériens et souterrains

Entretien des espaces extérieurs

- Enlever les graffitis, les affiches sur les éléments de façade accessibles et les portes
- Effectuer les travaux usuels de jardinage et d'entretien paysager (tonte, taille de haies, arrosage, désherbage)
- Faire enlever les encombrants et les épaves (procédures)
- Assurer les traitements saisonniers (salage en cas de neige)
- Enlever les feuilles mortes, les papiers, les sacs plastiques, etc.
- Assurer le nettoyage des caniveaux, des grilles d'écoulement des eaux

Traitement des ordures ménagères

- Sortir les sacs d'ordures ménagères ou les conteneurs
- Laver les conteneurs et les locaux vide-ordures
- Nettoyer les vide-ordures, organiser le stockage des déchets
- Assurer les petits dégorgements des conduits de vide-ordures et compléter le cas échéant les interventions des entreprises spécialisées en désinfection, désinsectisation, dératisation ou autres traitements



#### Entretien courant

- Intervenir sur les équipements d'installations électriques (remplacement et re-fixation d'ampoules, néons, globes, fusibles, PC, interrupteurs, utilisation d'un testeur de courant).
- Graisser, réparer ou changer des serrures, régler les grooms, remplacer une poignée ou une paumelle de porte, etc.
- Contribution à la première maintenance des installations des parties communes : Éléments de revêtement de sol, rebouchage de trous, remise en peinture ou enduit etc.
- Gestion des moyens

Assurer l'entretien courant de son matériel et des outils, gérer ses commandes et son stock de produits.

#### **Participation à la maintenance et à la gestion technique du patrimoine**

Activités de surveillance et diffusion de l'information à sa hiérarchie en utilisant les outils mis à sa disposition (tél., SMS)

- Assurer une surveillance technique des installations (minuterie, VMC, gaines techniques, ascenseurs, etc.) par des rondes ou par des visites régulières
- Alerter en cas de panne le superviseur ou le gardien, éventuellement intervenir directement, selon les règlements en vigueur dans la société, pour résoudre les dysfonctionnements (débouchage des vide-ordures, déblocage des vannes par exemple)
- Contribuer au maintien de la sécurité des immeubles :
  - effectuer des visites périodiques du patrimoine pour déceler les dysfonctionnements, en rendre compte,
  - vérifier le bon fonctionnement et/ou la présence des dispositifs de sécurité incendie (détecteurs de fumée, plan d'évacuation, éclairage de secours, etc.)
  - s'assurer de la présence des extincteurs, de leur bon état de fonctionnement ainsi que de celui des portes pare-feu,
  - Informer de l'existence d'un sinistre ou d'une réparation à faire
- Permettre la tenue à jour des carnets de correspondance
- Signaler les anomalies et les dégradations, les difficultés liées aux conditions de réalisation du nettoyage (verre cassé, seringues, produits toxiques, etc.)

#### Gestion des réclamations techniques

- Comprendre la réclamation du locataire en la reformulant avec exactitude et vérifier son bien-fondé ; la transmettre au gardien ou au superviseur selon les modalités en usage, pour traitement.
- Assurer en direct les relevés périodiques de compteurs des parties communes (eau, électricité, chauffage, etc.)



## **Gestion locative**

### Accueil de proximité

- Renseigner et orienter les locataires qui se présentent spontanément et leur fournir les informations qui les concernent, et notamment :
  - Droits et obligations ayant trait au règlement intérieur
  - Courriers et documents publiés par la société (gestion des OM/encombrants, propreté de la résidence, entretien des équipements, etc.)
  - Vie sociale et commerciale du quartier.
- Distribuer des avis d'échéances, notes et courriers spécifiques,

## **Connaissances ou compétences requises pour la réalisation de l'emploi**

- Aisance relationnelle
- Ecoute, discrétion, diplomatie
- Aptitude à gérer les conflits
- Connaissances techniques du bâtiment
- Bonne présentation.