



VILLE DE BRIVE

Cité gaillarde

Brive-la-Gaillarde, le 28 JUL. 2026

APPEL A CANDIDATURES INTERNE/EXTERNE**La Ville de BRIVE**

recrute

Pour le service Gestion patrimoniale - Entretien**Un(e) Serrurier(ère) spécifique bâtiment***(Cadre d'emploi des Adjoints techniques territoriaux - Catégorie C)*

Sous la responsabilité du Directeur de la gestion des équipements publics et du Chef de service Gestion patrimoniale - Entretien, vous effectuez des travaux de préparation en atelier ainsi que des interventions de pose, d'entretien et de réparation en extérieur sur les chantiers de la collectivité.

ACTIVITÉS PRINCIPALES

- Mettre en œuvre, entretenir et réparer la serrurerie, la quincaillerie ainsi que les dispositifs de fermeture et de clôture du patrimoine communal ;
- Exécuter de petits travaux d'assemblage et de soudure, y compris la réalisation d'une clôture grillagée ;
- Effectuer des travaux de pose ou de réparation simple en menuiserie métallique en utilisant les outils de chantier adéquats ;
- Réaliser le découpage, le cintrage et le façonnage de pièces métalliques pour en effectuer l'ajustement ;
- Assurer la réparation des matériels et des panneaux soudés de la collectivité ;
- Étudier les organigrammes de clés afférents au patrimoine des bâtiments communaux ;
- Calculer les débits de matériaux requis pour la réalisation des travaux ;
- Gérer l'approvisionnement des chantiers en matériaux, équipements et accessoires ;
- Assurer la gestion du parc des extincteurs du patrimoine municipal.

Activités spécifiques

- Assurer l'entretien et la réparation de tous les matériels, machines et ouvrages stockés ou utilisés en atelier ;

COMPÉTENCES ASSOCIÉES

(Formation lors de la prise de poste si nécessaire)

SAVOIRS :

- Connaissance des techniques de façonnage et d'assemblage de pièces métalliques ;
- Maîtrise des procédés de soudure électrique à l'arc, TIG et MIG ;
- Connaissance des systèmes de fermeture mécanique et des organigrammes de clés ;
- Maîtrise de la réglementation sur la sécurité des chantiers, des bâtiments et du personnel ;
- Connaissance des règles de sécurité spécifiques à l'atelier de peinture ;
- Lecture de plan d'exécution, réalisation de croquis côtés et de petits levés de plan.

SAVOIR-FAIRE :

- Choisir les matériaux adaptés en fonction de l'ouvrage à réaliser et remettre en état à l'identique ;
- Diagnostiquer le niveau de réparation, analyser les besoins et établir les demandes de devis pour les fournitures ;
- Assurer la mise en place d'organigrammes de clés et gérer le porte-clefs du patrimoine ;
- Utiliser les outils et machines de travail du fer et de l'acier (tronçonneuse...), le matériel électroportatif et mécanique, ainsi que les outils et machines de peinture ;
- Assurer l'entretien régulier des outils et des équipements confiés ;
- Appliquer les consignes de sécurité exécutives et préventives lors des interventions ordonnancées ;
- Appliquer et faire respecter la réglementation sur la sécurité du personnel et des biens de l'atelier de peinture ;
- Mettre en pratique les démarches sécuritaires et utiliser l'outil informatique au quotidien.

SAVOIR-ETRE :

- Aptitude au travail en équipe et capacité d'adaptation à la polyvalence des tâches du bâtiment ;
- Rigueur, précision et sens de l'organisation ;
- Sens du dialogue, de la diplomatie et qualités relationnelles avec les responsables des établissements municipaux ;
- Respect strict des consignes de sécurité exécutive et préventive.

Permis et diplômes requis :

- Diplôme (CAP/BEP) ou qualification professionnelle dans le domaine du bâtiment (serrurerie/métallerie, ou plâtrier-peintre avec compétence reconnue en serrurerie) ;
- Permis B recommandé.

CONDITIONS DE TRAVAIL

Lieu de travail : Travail sur les chantiers extérieurs, dans l'atelier du patrimoine bâti de la collectivité ou sur le patrimoine communal donné en location pour l'entretien courant.

Horaires : Temps complet (35h hebdomadaires répartis sur 4 jours), horaires fixés selon les conditions du service.

Relation dans le poste (travail seul, en équipe, contact avec le public, autres...) :

- Travail en autonomie sur les chantiers ou au sein de l'atelier, avec une forte complémentarité en équipe avec les autres corps d'état du bâtiment ;
- Contacts réguliers et quotidiens avec la hiérarchie, les agents des ateliers techniques, les responsables des établissements municipaux et les usagers des bâtiments communaux.

Spécificités (ex : port de charges, déplacement...) :

- Travaux occasionnels en hauteur (sur échafaudage) ;
- Postures de travail nécessitant une adaptation particulière soumise à des habilitations spécifiques (ex : habilitations travail en hauteur, électricité...) ;
- Pratique systématique des démarches sécuritaires et port obligatoire des Équipements de Protection Individuelle (EPI).

Moyens affectés (matériels, financiers, humains...) :

- Outillage individuel, matériel électroportatif et mécanique spécialisé (poste à souder, machines de travail du fer, de l'acier et de peinture) ;
- Équipements de chantier, échafaudages et véhicule de service pour les déplacements sur les sites d'intervention ;
- Accès aux formations professionnelles de la collectivité (habilitations spécifiques, sécurité...).

Consignes liées au poste (sécurité, interdictions, obligations, protections, EPI) :

Port obligatoire des Équipements de Protection Individuelle (EPI haute visibilité, chaussures de sécurité, gants) et de la tenue de travail réglementaire.

Rémunération : en référence à la grille indiciaire du cadre d'emploi + régime indemnitaire ;

Statut : fonctionnaire, ou contractuel (contrat d'1 an possiblement renouvelable) ;

Nos atouts selon le statut : participation employeur possible si adhésion au contrat collectif en mutuelle santé, et/ou si adhésion au contrat collectif prévoyance, titres-restaurant ; Comité des Œuvres Sociales : billetterie, tarifs préférentiels commerces, loisirs et vacances, chèques vacances... Activités sportives proposées par l'Association Sportive des Communaux de Brive.

***Pour tous renseignements complémentaires, vous pouvez contacter :
Monsieur Léo MATAS, Chef de service Gestion Patrimoniale - Entretien
05.55.92.99.90 ou 06.73.62.65.47***

Merci de bien vouloir adresser votre candidature à :

Monsieur Frédéric SOULIER,

Maire de Brive-la-Gaillarde

Hôtel de Ville - BP 80 433 - 19 312 BRIVE Cedex

ou par mail, en PDF, à : drh@agglodebrive.fr

avant le :

28 AOUT 2026

Votre candidature doit comporter : votre lettre de motivation mentionnant l'intitulé du poste et le n° de dossier : **2026-V-030-GEP**, votre CV à jour, et pour les fonctionnaires, le dernier arrêté de situation administrative.

Ces pièces sont obligatoires pour la prise en compte de votre candidature

Pour le Maire et par délégation,
Le Directeur Général des Services


François HITIER