



ÉCOLE FRANÇAISE D'ATHÈNES
ΓΑΛΛΙΚΗ ΣΧΟΛΗ ΑΘΗΝΩΝ

Poste de contremaître à Argos

L'École française d'Athènes recrute un contremaître.

Informations générales

Lieu de travail

École française d'Athènes
Gordonos 14
GR-21200 Argos

Type de contrat : contrat à durée indéterminée de droit grec.

Date d'embauche prévue : 1^{er} mars 2022.

Quotité de travail : mi-temps (75h par mois), du lundi au vendredi

Emploi de catégorie 3 dans la grille des salaires de l'établissement.

Contexte

Le poste est rattaché au service administratif de l'École française d'Athènes. L'agent travaille à Argos au sein d'une équipe de 2 personnes (lui-même et un agent d'entretien). Fonctionnellement, l'agent est également amené à travailler en étroite collaboration avec la direction des études de l'École française d'Athènes et les chefs de mission intervenant à Argos. Du fait de l'éloignement entre le siège de l'établissement et le site, l'agent doit faire preuve d'autonomie et d'initiative tout en veillant à faire remonter l'information au siège de l'établissement.

Mission

L'agent est le garant du bon fonctionnement des installations de l'École française d'Athènes à Argos. Il est chargé d'assurer la maintenance et l'entretien des bâtiments et de leurs équipements ainsi que des espaces verts et autres surfaces extérieures. Il veille au respect des règles de sécurité. Il vient en appui aux chefs de mission pour préparer la logistique des opérations de terrain en s'adaptant aux contraintes d'une activité sur un site archéologique relevant du ministère grec de la Culture.

Activités

Installations de l'École française d'Athènes à Argos (Maison et jardin)

- Veiller au bon fonctionnement des infrastructures d'accueil.
- Contrôler l'état du bâti (gros œuvre, moyen œuvre et petit œuvre ; toiture, huisserie, système d'évacuation des eaux etc.)
- Effectuer les opérations courantes de maintenance, de réparation et de dépannage (petits travaux électriques, de plomberie, interventions sur les huisseries, menuiserie, installations techniques et équipements de sécurité, clôtures, etc.)
- Effectuer des opérations simples de rénovation des locaux (sols, murs, plafonds, vitrerie)
- Diagnostiquer les problèmes du bâti et les dysfonctionnements des équipements techniques et planifier les interventions des prestataires externes en lien, si nécessaire, avec le service administratif de l'École. Assurer le contrôle et le suivi de la qualité de prestations.
- Réaliser les travaux d'entretien du jardin de la maison de l'École française d'Athènes à Argos.

Appui aux activités de terrain sur le site archéologique

- Assurer le désherbage de certaines zones du site archéologique en fonction des programmes de l'École française d'Athènes
- Assurer l'entretien des équipements et outils de fouilles,
- Contrôler l'état du local de stockage (container) de l'École sur le site archéologique,
- Assister les chefs de mission dans la mise en œuvre des opérations de terrain ou de réaménagement du musée (aide au recrutement des ouvriers, vérification et préparation des matériels, équipements et outils, assurer le lien avec les intervenants extérieurs locaux (ergolavos...), etc.)

Compétences

- Maîtriser l'installation et la maintenance d'équipements (techniques des différents corps de métiers du bâtiment, réglementation en matière de construction)
- Assurer l'entretien courant d'un bâtiment et d'espaces extérieurs
- Établir un diagnostic et résoudre des problèmes
- Gérer des prestataires
- Appliquer les mesures de prévention (réglementation en matière d'hygiène et de sécurité)
- Mettre en œuvre des procédures et des règles

Qualités personnelles

- Disponibilité
- Aptitude au travail en équipe
- Rigueur
- Réactivité
- Qualités relationnelles
- Respect des consignes
- Savoir rendre compte

Contraintes

- Pendant les périodes de fouilles et d'études, surcroît d'activité possible pour assister les équipes présentes sur le site.
- Aptitudes physiques à l'effort
- Port de charges
- Port d'un équipement de protection

Contact

Pour tout renseignement sur le poste, contacter le service administratif :

- Arnaud Contentin : 210-36-79-930, arnaud.contentin@efa.gr
- Maria Spyropoulou : 210-36-79-935, maria.spyropoulou@efa.gr