



## LE CENTRE HISTORIQUE MINIER DU NORD PAS-DE-CALAIS

### Recherche

#### AGENT DE MAINTENANCE ET D'ENTRETIEN (BATIMENTS et ESPACES VERTS)

**Critères de sélection :**

Polyvalence et autonomie dans l'organisation du travail,  
Connaissance diversifiée en maintenance des  
bâtiments dans le second œuvre et en travaux d'entretien  
des espaces verts  
Titulaire du permis B et d'un moyen de transport,  
Sens de l'accueil des publics,  
Connaissances informatiques souhaitées : Word et Excel

**Missions :**

Entretien, dépanner et rénover les bâtiments du site :  
peinture, enduisage et lots techniques (électricité,  
plomberie et sanitaire...)  
Réhabilitation et agencement des locaux  
Montage d'expositions temporaires  
Travaux d'entretien des abords du site (espaces verts,  
nettoyage des bâtiments...)

**Nature du poste :**

CDI temps complet 35h/sem  
Rémunération : 1801,57 € brut/mois  
Convention Collective ECLAT  
Disponible le week-end et les jours fériés

#### **Adresser lettre de motivation et C.V. à**

La Direction des Ressources Humaines du Centre Historique Minier  
Mme Laurène WATRELOT-HURET  
Fosse Delloye - CS 30039 - 59287 LEWARDE  
e-mail : [responsablerh@chm-lewarde.com](mailto:responsablerh@chm-lewarde.com)