



FICHE DE POSTE

TECHNICIENNE/TECHNICIEN DE MAINTENANCE

Le service administratif et financier (SAF) est en charge, sous l'autorité du Secrétaire général du Conseil constitutionnel, des services de soutien. Le SAF est ainsi compétent en matière budgétaire, logistique, maîtrise d'ouvrage, sécurité, sûreté et gestion des ressources humaines et de formation.

Pour accomplir ces missions, plusieurs pôles sont directement rattachés au SAF : intendance, chauffeurs, secrétariat des membres, huissiers, service entretien, service technique, sûreté et sécurité. Ainsi, le SAF est composé de 40 agents.

ACTIVITES PRINCIPALES DU POSTE

Sous le contrôle du responsable du pôle technique, exploitation/maintenance, le technicien/la technicienne maintenance est chargé (e) de fournir l'expertise technique nécessaire au développement, à l'entretien et au maintien en conditions opérationnelles des équipements et matériels.

Ses activités principales sont les suivantes :

- Gérer et suivre le parc d'équipement ou de matériels ;
- Assurer le suivi technique des moyens mis à disposition (menuiserie, éclairage, fluides, bâtiment, dispositif de sécurité, mobilier, petit appareillage électrique) ;
- Réaliser ou faire réaliser les actes de maintenance et de reconditionnement des équipements, matériels ;
- Contrôler la remise en état et l'exécution des opérations dans le respect des procédures de maintenance et des règles de sécurité en vigueur ;
- Réaliser des opérations de manutention, de magasinage, de stockage et de distribution de matériel, dans le respect des règles de sécurité et de qualité. Il réalise, à ce titre, les opérations de maintenance de premier niveau des matériaux ou objets ;
- Participer à la définition des besoins techniques et à leur planification.
- Préparer la logistique des événements organisés par la Conseil (exemples : journées européennes du patrimoine, arbre de Noël, colloques, salon du livre juridique, nuit du droit, vœux, remise de prix, etc....) ;
- Alerter sa hiérarchie sur la maintenance technique des bâtiments et les éventuels travaux à réaliser ;
- Manipuler et stocker des matériaux à l'aide éventuellement d'appareils de manutention ;
- Anticiper, planifier et superviser les visites de contrôle réglementaires de maintenance ;
- Planifier et coordonner la remise en état des espaces ;
- Appuyer le service informatique pour la mise à disposition de rallonges, multiprises, connectiques, etc ;
- Gérer des achats de petits matériels/outillages et de consommables, conditionner, vérifier les bonnes conditions de réception des commandes et distribuer des produits/matériels ;
- Contribuer à la planification et au suivi de la maintenance technique des équipements de sécurité et des moyens de secours en place (vérifier qu'ils soient accessibles et opérationnels).
- Assurer avec sa hiérarchie l'interface technique entre les utilisateurs et les prestataires externes ;

- Conseiller sa hiérarchie dans le choix des équipements, matériels, systèmes ou réseaux, leur lieu de stockage et d'entretien, des actes de contrôle et de maintenance à réaliser ;
 - Rédiger des documents d'emploi et de maintenance des équipements, matériels, systèmes ou réseaux
 - Évaluer les besoins en formation des utilisateurs et proposer à sa hiérarchie des procédures afin d'améliorer le fonctionnement interne.

COMPETENCES

Savoir-faire

- Gérer des flux, des stocks
- Travailler en équipe
- Manipuler un matériel
- Planifier
- Diagnostiquer
- Contrôler
- Savoir communiquer à l'oral et à l'écrit
- Savoir hiérarchiser l'urgence

Savoir-être

- Sens de l'organisation et de l'anticipation
- Autonome et polyvalent
- Réactivité
- Avoir le sens des relations humaines
- Être rigoureux
- Capacité d'adaptation

Connaissances

- Logistique
- Droit en matière d'hygiène et de conditions de travail,
- Règles de sécurité
- Connaître l'environnement professionnel institutionnel
- Bureautique, outils collaboratifs
- Contrôles réglementaires

CONDITIONS PARTICULIERES D'EXERCICE

- Travail sous délais contraints.
- Respect des règles de confidentialités.
- Disponibilité.
- Manutention.
- Astreinte
- Bonne condition physique.

EMPLOI TYPE

(CF. REFERENS) G3A42, 44, 45 et G4A42, 46

TECHNICIEN-NE EN AMENAGEMENT, MAINTENANCE ET EXPLOITATION DU BATI
TECHNICIENNE/TECHNICIEN DE MAINTIEN EN CONDITIONS OPERATIONNELLES

Poste ouvert, pour une durée de trois à cinq ans :

- Par voie de détachement aux agents des trois fonctions publiques (Etat, territoriale, hospitalière) de catégorie B ou assistant ingénieur ;
- Aux contractuels titulaires d'un diplôme de niveau III (baccalauréat général, technique, professionnel ou équivalent, dans le domaine de l'électricité, CVC, plomberie, gros œuvre et tous corps d'état, gestion GMAO et GTB de bâtiments recevant du public).

Une expérience confirmée d'au moins 3 ans dans le domaine de la maintenance est souhaitée.