|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | **X** |

Merci de bien vouloir insérer un X à côté du nom de votre employeur  
  
*Pour vous aider à remplir la fiche de poste, vous pouvez vous référer à* [la page d'information de l'Intra](http://intrarennes/index.php?id=2287)*.*

FICHE DE POSTE

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Domaine | Interventions Techniques | | | |
| Famille | Patrimoine Bâti | | | |
| Métier | Plombier-Chauffagiste | | | |
| Intitulé du poste | Mesureur Ventilation | | | |
| Cadre statutaire | Filière *2 filières possibles, si missions le permettent* | Catégorie | Cadre d'emploi | Niveau de classification du poste (*si besoin)* |
| Technique | C | Adjoint Technique | Parcours 3 |
| Date de mise à jour de la fiche de poste | 26/04/2024 | | | |
| N° de référence du poste | TV\_12111 | | | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Pôle | Pôle Ingénierie et Services Urbains | | |
| **Direction** | Direction du Patrimoine Bâti (DPB) | **Missions** | Gérer l'ensemble du patrimoine municipal et métropolitain ainsi que le parc automobile |
| **Effectif** | 240 |
| **Service** | Maintenance Régie (DPB\MR) | **Missions** | Maintenance en régie du patrimoine bâti de la ville |
| **Effectif** | 127 |
| Agent : nom, prénom et matricule  *pour les recrutements seulement* | BEGUE Thierry – Matricule 010233 | | |

|  |  |
| --- | --- |
| Situation hiérarchique | Fonction de son responsable hiérarchique direct (n+1) |
| Agent de Maîtrise Responsable de l'atelier Ventilation, Froid, Grande cuisine, Électroménager |
| Nombre d’agents sous sa responsabilité |
| / |
| Nombre d'agents encadrés directement par lui (n-1) |
| / |

|  |  |
| --- | --- |
| Relations fonctionnelles internes et externes de l'agent | Au sein de sa Direction |
| Le Responsable du Service, l'Ingénieur Energie et Économie circulaire et les Techniciens |
| Au sein de la Ville, du CCAS et de Rennes Métropole |
| Utilisateurs des bâtiments communaux |
| Avec les élus |
| Non |
| En externe |
| Utilisateurs des bâtiments communaux |

|  |  |
| --- | --- |
| Attributions du poste *(finalité générale du poste)* | Mesureur et dépannage Ventilation |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Missions de l’agent | | % de temps consacré à chacune |
| Mission 1 | Mesure des débits de ventilation des différentes installations de ventilation | 60% |
| Activités | Tâches | |
| Dépannage, entretien | Réalisation des gammes de maintenance allouées au secteur Ventilation  Maintenance des installations CTA (commande et changement des filtres, …), nettoyage des bouches et autres organes des équipements de ventilation, nettoyage des entrées d'air  Tenue d'un cahier de maintenance sur la ventilation | |
| Réglage des installations de ventilation | Mesure des débits de ventilation dans les locaux, adéquation avec les débits attendus, visualisation des DOE et des réglages définis par les maîtres d'œuvre  Recherche de solutions aux dysfonctionnements | |
| Exploitation des installations | Vérification des paramètres de la régulation de la ventilation par rapport au fonctionnement du bâtiment (horaire débit, mode de fonctionnement, …) | |
|  | | |
| Mission 2 | Travaux de maintenance et entretien des installations de ventilation | 20% |
| Activités | Tâches | |
| Installations aérauliques | Opérations de dépannage et remplacement de l’ensemble des éléments constitutifs d’une CTA (centrale de traitement d'air) : pressostat, filtres, mesure, réglage vannes 3 voies, réglage des débits de ventilation, réglage des horaires de fonctionnement en soutien du collègue dépanneur, application des gammes de maintenance | |
| Réparation des installations de ventilation sur l’ensemble des réseaux aérauliques jusqu'aux équipements terminaux (bouches de reprise , bouches de soufflage, changement de courroies, changement de moteurs, …) | |
|  | | |
| Mission 3 | Aide logistique | 20 % |
| Activités | Taches | |
| Appui des autres services | Gestion des approvisionnements en énergie sur les différents sites de la collectivité (Fioul, bois granulés, …) | |
| Accompagnement des contrôleurs techniques lors des visites de sites pour les vérifications techniques périodiques annuelles gaz | |
| Mission de remplacement ou de suppléance | En soutien ou remplacement des agents du secteur Chauffage Maintenance Chantier | |

|  |  |
| --- | --- |
| Contraintes du poste  *Ex : exposition au bruit, déplacements fréquents, manutentions lourdes…* | Travail possible en toiture et sous combles  Formation port de harnais |

|  |  |
| --- | --- |
| Compétences liées au poste | |
| Connaissances et savoir-faire souhaités | Bonnes connaissances des techniques d'aéraulique et de chauffage |
| Compétence en régulation et télégestion appréciée |
| Notions d’électricité |
| Avoir le sens du service public et des rapports avec les usagers |
| Autres pré-requis pour exercer les missions  *ex : diplôme, expériences…* | CAP Plombier chauffagiste, CAP monteur en installation sanitaire |
| Permis B obligatoire |
| Connaître les techniques d’installations aérauliques et thermiques |

|  |  |
| --- | --- |
| Environnement du poste | |
| Horaires | 8H15 - 12H et 13H15 – 17H, Possibilité de décaler les horaires pour faciliter les interventions notamment entre 12h et 13h15  Travail sur un secteur en autonomie |
| Temps de travail | 37H30 par semaine avec RTT, du lundi au vendredi avec possibilité d’astreintes |
| Lieu de travail | Centre technique municipal – 93, avenue Chardonnet – 35000 RENNES |

|  |  |
| --- | --- |
| Eléments de rémunération liés au poste  *(NBI …)* | * Éléments de rémunération liés à la classification du poste en Parcours 3 * Et sujétion liée au métier de 25 € * Et sujétion pour métier en tension de recrutement de 60 € |
| Conditions particulières d'exercice des missions *ex. poste itinérant, astreintes…* |  |
| Moyens matériels spécifiques | Dotation de sécurité, aspirateur dorsaux pour nettoyage des bouches |
| Dotation vestimentaire | Équipement de base de Plombier - Chauffagiste |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Fonction correspondant  *Les fiches de tâches sont disponibles sur l'Intra*  *Cocher les missions assurées* | Approvisionnements - commande |  |
| Documentation |  |
| Restauration / PDA |  |
| Moyens de l'administration |  |
| Informatique |  |
| Coriolis |  |
| Propreté |  |
| Congés |  |
| Formation |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Missions de sécurité au travail  *Cocher les missions assurées* | Assistant de prévention |  |
| Coordonnateur de site / responsable d'établissement |  |
| Chargé d'évacuation |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Principaux interlocuteurs de l'agent | Correspondant formation |  |
| Correspondant congés |  |
| Correspondant restauration / PDA |  |
| Correspondant de service (service paie situations administratives) |  |
| Correspondant informatique |  |
| Assistant de prévention |  |
| Chargé(e) de ressources humaines |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Validation du chef de service | Nom : PINARD Wulfran  Date : 26/04/2024 |
| Validation du chargé RH | Nom : GALODE Corinne  Date : |