|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| bandeau-form-for | bandeau-form-for | bandeau-form-for**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 | Chauffagiste électromécanicien | | | |
| 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 | 29/12/2020 | | | |
| N° de référence du poste | N° 12131 – 12121 – 12188 – 12124 – 12181 | | | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 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** | 234 |
| **Service** | Maintenance Régie (DPB\MR) | **Missions** | Maintenance en régie du patrimoine bâti de la ville |
| **Effectif** | 130 |
| Agent : nom, prénom et matricule  *pour les recrutements seulement* |  | | |

|  |  |
| --- | --- |
| Situation hiérarchique | Fonction de son responsable hiérarchique direct (n+1) |
| Agent de Maîtrise |
| 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 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)* | Chauffagiste électromécanicien |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Missions de l’agent | | % de temps consacré à chacune |
| Mission 1 | Travaux de maintenance, dépannage et entretien des chaufferies | 80% |
| Activités | Tâches | |
| Maintenance, dépannage, entretien | Opérations de maintenance, dépannage et remplacement de l’ensemble des éléments constitutifs d’une chaufferie : chaudière gaz ou fuel, brûleur, pompes, régulation, installations électriques, aérothermes, etc. | |
| Exploitation de la télégestion | Consultation de la télégestion sur informatique, programmation et modification des paramètres de régulations. | |
|  | | |
| Mission 2 | Réfection partielle de chaufferies | 10% |
| Activités | Tâches | |
| Réalisation ou transformation de chaufferies | Opération de pose des éléments constitutifs d’une chaufferie dans le cadre d’une réfection partielle. | |
| Réalisation de schémas | Modification et/ou réalisation de schémas électriques et hydrauliques | |
|  | | |
| Mission 3 | Travaux de maintenance, dépannage et entretien d’installations hydrauliques chauffage | 10% |
| Activités | Tâches | |
| Dépannage d’installations hydrauliques chauffage Maintenance et entretien | Dépannage comprenant la recherche de fuites et la réparation des installations de chauffage sur l’ensemble des réseaux hydrauliques - canalisations, caniveaux, chauffage, corps de chauffe, robinetterie - situés en aérien, encastrés, vides sanitaires, etc.  Interventions sur tous types de matériaux : fer, cuivre, PER, etc. | |
| Travaux de maintenance et d’entretien des réseaux hydrauliques de chauffage comprenant la réfection des réseaux, la pose ou le remplacement de radiateurs, de robinetteries, de vannes, etc. | |
|  | | |
| Mission de remplacement ou de suppléance | En soutien ou remplacement de l’agent chargé de la maintenance des fontaines : nettoyage des bassins, filtrations, traitement de l’eau, programmation, dépannage des pompes, etc. | |

|  |  |
| --- | --- |
| Contraintes du poste  *Ex : exposition au bruit, déplacements fréquents, manutentions lourdes…* |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Compétences liées au poste | |
| Connaissances et savoir-faire souhaités |  |
| Notions d’électricité |
| Avoir le sens du service public et des rapports avec les usagers |
| Travail en équipe |
|  |
|  |
|  |
| Autres pré-requis pour exercer les missions  *ex : diplôme, expériences…* | CAP Électromécanicien, installations thermiques |
| Permis B obligatoire |
| Connaître les techniques d’installations thermiques |
|  |

|  |  |
| --- | --- |
| Environnement du poste | |
| Horaires | 8H15 - 12H et 13H15 – 17H |
| Temps de travail | 37H30 par semaine avec RTT, du lundi au vendredi avec possibilité d’astreinte |
| 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 |
| 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 : Jacques MONNERIE  Date : 29/12/2020 |
| Validation du chargé RH | Nom : Sylvie TEXIER  Date : |