

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**.

## FICHE DE POSTE

|                                          |                                                                   |           |                   |                                                         |
|------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|-----------|-------------------|---------------------------------------------------------|
| <b>Domaine</b>                           | Interventions techniques                                          |           |                   |                                                         |
| <b>Famille</b>                           | Infrastructures                                                   |           |                   |                                                         |
| <b>Métier</b>                            | Agent Serrurier / forge                                           |           |                   |                                                         |
| <b>Intitulé du poste</b>                 | Agent (F/H) serrurier / forge                                     |           |                   |                                                         |
| <b>Cadre statutaire</b>                  | Filière<br><i>2 filières possibles, si missions le permettent</i> | Catégorie | Cadre d'emploi    | Niveau de classification du poste<br><i>(si besoin)</i> |
|                                          | Technique                                                         | C         | Adjoint technique | P2                                                      |
| Date de mise à jour de la fiche de poste | 03/02/2020                                                        |           |                   |                                                         |
| N° du poste                              | 13069 – 13071 – 13072 – 13073                                     |           |                   |                                                         |

|                           |                                     |                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |  |
|---------------------------|-------------------------------------|-----------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| <b>Direction générale</b> | Pôle Ingénierie et Services Urbains |                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |  |
| <b>Direction</b>          | Direction de la Voirie              | <b>Missions</b> | <p><b>Principales missions pour le compte de Rennes Métropole :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>&gt; Aménagement, maintenance, entretien des voies, dépendances et des ouvrages d'art,</li> <li>&gt; Gestion du domaine routier métropolitain, en lien avec les communes,</li> <li>&gt; Amélioration de la sécurité routière et gestion du trafic,</li> <li>&gt; Maintenance et amélioration de l'éclairage public et de la signalisation lumineuse,</li> <li>&gt; Défense extérieure contre l'incendie</li> </ul> <p><b>Principales missions pour le compte de la Ville de Rennes :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>&gt; Gestion du domaine au titre du pouvoir de police de la circulation et du stationnement,</li> <li>&gt; Gestion du stationnement payant sur voirie,</li> <li>&gt; Nettoyage du domaine de voirie, des places, des marchés et des sanitaires publics,</li> <li>&gt; Lutte contre les tags et l'affichage sauvage,</li> <li>&gt; Prestations techniques et logistique des fêtes et manifestations.</li> <li>&gt; Conseil, prestations techniques et logistique sur la programmation événementielle de la Ville de Rennes</li> </ul> |  |

|                                                                            |                                         |                 |                                                          |
|----------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|-----------------|----------------------------------------------------------|
|                                                                            |                                         | <b>Effectif</b> | 489                                                      |
| <b>Service</b>                                                             | Exploitation<br>Plateforme de<br>Rennes | <b>Missions</b> | Maintenance en régie de la voirie et de la signalisation |
|                                                                            |                                         | <b>Effectif</b> | 108                                                      |
| Agent : nom, prénom et matricule<br><i>pour les recrutements seulement</i> |                                         |                 |                                                          |

|                               |                                                       |
|-------------------------------|-------------------------------------------------------|
| <b>Situation hiérarchique</b> | Fonction de son responsable hiérarchique direct (n+1) |
|                               | Responsable de l'antenne Serrurerie-Forge             |
|                               | Nombre d'agents sous sa responsabilité                |
|                               | 0                                                     |
|                               | Nombre d'agents encadrés directement par lui (n-1)    |
|                               | 0                                                     |

|                                                                 |                                                     |
|-----------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|
| <b>Relations fonctionnelles internes et externes de l'agent</b> | Au sein de sa Direction                             |
|                                                                 | Avec tous les services de la Direction de la Voirie |
|                                                                 | Au sein de la Ville, du CCAS et de Rennes Métropole |
|                                                                 | Non                                                 |
|                                                                 | Avec les élus                                       |
|                                                                 | Non                                                 |
|                                                                 | En externe                                          |
|                                                                 | Les riverains et les usagers                        |

|                                                                     |                                                                                              |
|---------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Attributions du poste</b><br><i>(finalité générale du poste)</i> | Assurer les travaux de fabrication et d'entretien du mobilier urbain et ouvrages métalliques |
|---------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|

| <b>Missions de l'agent</b>         |                                                                                                                                                                                                         | % de temps consacré à chacune |
|------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|
| Mission 1                          | <b>Fabrication et pose de mobilier urbain et ouvrages métalliques</b>                                                                                                                                   | %                             |
| Activités                          | Tâches                                                                                                                                                                                                  |                               |
| Fabrication d'éléments métalliques | Prise de côtes et traçage                                                                                                                                                                               |                               |
|                                    | Réalisation en atelier d'ouvrages métalliques : garde-corps, rampes, mobiliers urbains (poteaux de signalisation de police, bi-mâts...), prototypes à la demande (fourreaux, grilles de ventilation...) |                               |
| Pose des éléments                  | Mise en œuvre des éléments sur chantier                                                                                                                                                                 |                               |
|                                    | Scellement y compris travaux annexes, peinture antirouille et finition                                                                                                                                  |                               |
| Mission 2                          | <b>Maintenance des ouvrages métalliques</b>                                                                                                                                                             | %                             |
| Activités                          | Tâches                                                                                                                                                                                                  |                               |
| Réparations in situ                | Réparations in situ de garde-corps de ponts, portails... (avec fabrication à l'atelier si nécessaire)                                                                                                   |                               |
| Réparations à l'atelier            | Réparation de mobilier urbain : barrières                                                                                                                                                               |                               |
|                                    | Réparation d'outils de terrassements : godets de pelle....                                                                                                                                              |                               |
| Mission 3                          | <b>Gestion du stock de fournitures et du matériel</b>                                                                                                                                                   | %                             |
| Activités                          | Tâches                                                                                                                                                                                                  |                               |
| Sécurité des agents                | Porter des vêtements haute visibilité et veiller à leur entretien                                                                                                                                       |                               |
|                                    | Porter des protections individuelles (chaussures, casque, gants...)                                                                                                                                     |                               |
|                                    | Veiller à la sécurité collective sur les chantiers                                                                                                                                                      |                               |
| Sécurité des chantiers             | Pose de panneaux pour les chantiers de voirie ou pour des déviations                                                                                                                                    |                               |

|                                          |                                          |
|------------------------------------------|------------------------------------------|
| Mission de remplacement ou de suppléance | Ponctuellement, le responsable d'antenne |
|------------------------------------------|------------------------------------------|

|                                                                                                                 |  |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| <b>Contraintes du poste</b><br><i>Ex : exposition au bruit, déplacements fréquents, manutentions lourdes...</i> |  |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|

| Compétences liées au poste                                                         |                                                                                             |
|------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------|
| Connaissances et savoir-faire souhaités                                            | Connaître la réglementation de voirie du domaine public                                     |
|                                                                                    | Connaître les règles d'hygiène et de sécurité au travail                                    |
|                                                                                    | Posséder une expérience confirmée dans la pratique de la serrurerie (technique, normes,...) |
|                                                                                    | Savoir lire un plan d'ouvrages et aptitude à la lecture de plans de réseaux (DICT)          |
| Autres pré-requis pour exercer les missions<br><i>ex : diplôme, expériences...</i> | Permis B exigé                                                                              |
|                                                                                    | Posséder les qualités relationnelles et le sens du travail en équipe                        |
|                                                                                    | Savoir appliquer les consignes d'hygiène et de sécurité du travail                          |
|                                                                                    | Organiser son travail                                                                       |
|                                                                                    | Prendre des initiatives                                                                     |
|                                                                                    | Être capable de rendre compte                                                               |

| Environnement du poste                                                                        |                                                                            |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|
| Horaires                                                                                      | 8h15-12h00 / 13h00- 16h45                                                  |
| Temps de travail                                                                              | 37h30 / semaine avec RTT                                                   |
| Lieu de travail                                                                               | Centre Technique Municipal / Porte L<br>Rue Jean-Marie HUCHET 35000 Rennes |
| Éléments de rémunération liés au poste<br>(NBI ...)                                           | Selon le statut                                                            |
| Conditions particulières d'exercice des missions<br><i>ex. poste itinérant, astreintes...</i> |                                                                            |
| Moyens matériels spécifiques                                                                  |                                                                            |
| Dotation vestimentaire                                                                        | Oui                                                                        |

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

|                                                                                   |                                                     |  |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|--|
| <b>Missions de sécurité au travail</b><br><br><i>Cocher les missions assurées</i> | Assistant de prévention                             |  |
|                                                                                   | Coordonnateur de site / responsable d'établissement |  |
|                                                                                   | Chargé d'évacuation                                 |  |

|                                             |                                                                    |                                    |
|---------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|------------------------------------|
| <b>Principaux interlocuteurs de l'agent</b> | Correspondant formation                                            | <b><i>UA-RH-PRen</i></b>           |
|                                             | Correspondant congés                                               | <b><i>UA-RH-PRen</i></b>           |
|                                             | Correspondant restauration / PDA                                   | <b><i>UA-RH-PRen</i></b>           |
|                                             | Correspondant de service (service paie situations administratives) | <b><i>UA-RH-PRen</i></b>           |
|                                             | Correspondant informatique                                         | <b><i>Assist Inter Serv DV</i></b> |
|                                             | Assistant de prévention                                            |                                    |
|                                             | Chargé(e) de ressources humaines                                   | <b><i>DGS/PISU</i></b>             |

|                                      |                     |
|--------------------------------------|---------------------|
| <b>Validation du chef de service</b> | Nom : ANDRE Sylvain |
|                                      | Date : 22/7/2020    |
| <b>Validation du chargé RH</b>       | Nom : TEXIER Sylvie |
|                                      | Date :              |