|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| bandeau-form-for | bandeau-form-for | bandeau-form-for |

FICHE DE POSTE

|  |  |
| --- | --- |
| Intitulé du poste | **Technicien Renouvellement équipements** |
| Date de mise à jour de la fiche de poste | 16/05/2023 |
| N° de référence du poste |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Pôle | Ingénierie et Services Urbains | | |
| **Direction** | **Direction de l'assainissement** | **Missions** | Collecter et évacuer à la rivière, au moindre coût, les eaux usées et les eaux pluviales sans nuisance pour les usagers, le personnel, la rivière dans les conditions fixées par la règlementation |
| **Effectif** | 139 |
| **Service** | **Exploitation assainissement** | **Missions** | Exploiter les infrastructures nécessaires à la collecte et au traitement des eaux usées et pluviales |
| **Effectif** | 88 |
| Agent : nomet matricule |  | | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Cadre statutaire | Filière *2 filières possibles, si missions le permettent* | Catégorie | Cadre d'emploi | Niveau de classification du poste (*si besoin)* |
| Exploitation / Technique | Maintenance | Technicien | 4.2 |

|  |  |
| --- | --- |
| Situation hiérarchique | Fonction de son responsable hiérarchique direct (n+1) |
| Responsable unité "Maintenance électromécanique" |
| Nombre d'agents sous sa responsabilité |
| 0 |
| Nombre d'agents encadrés directement par lui (n-1) |
| 0 |

|  |  |
| --- | --- |
| Relations fonctionnelles internes et externes de l'agent | Au sein de sa Direction |
| unité maintenance installations  unité collecte  Cellule auto surveillance |
| Au sein de la Ville, du CCAS et de Rennes Métropole |
| Sans objet |
| Avec les élus |
| Sans objet |
| En externe |
| Entreprises et fournisseurs intervenant sur les équipements |

|  |  |
| --- | --- |
| Attributions du poste *(finalité générale du poste)* | Conduite de projets pour les opérations de renouvellement d'équipements  Organise et coordonne la réalisation des travaux  Management fonctionnel lors des chantiers réalisés en interne  Relations avec les entreprises (fournisseurs ou sous-traitants)  Participation à la rédaction de CCTP |

|  |  |
| --- | --- |
| Missions de l’agent | |
| Contexte | L'organisation du service repose sur des **secteurs géographiques** basés sur le principe des systèmes de traitement.  Sur chacun de ces secteurs, l'unité "Maintenance électromécanique" a la responsabilité d'assurer l'entretien, le renouvellement et l'optimisation des équipements dans les domaines de l'électromécanique, automatisme et télégestion.  Intégré au sein de cette unité, le technicien renouvellement est placé **sous l'autorité du responsable de l'unité "maintenance électromécanique".**  Pour mener à bien ses missions, il s'appuie sur des référents dans les domaines suivants : maintenance électromécanique, télégestion–automatisme, GMAO, exploitation des installations ou process épuratoire.  Compte tenu de la complexité de la Steu Beaurade, l'organisation du travail est différenciée entre cette installation et les autres. |
| Missions | Le technicien renouvellement **assure la conduite des opérations de renouvellement d'équipements** sur l'ensemble du territoire en gestion.  Chaque année, une liste d'opérations prévisionnelles est établie conjointement entre le service exploitation et le service maitrise d'ouvrage.  Une fois ce programme validé, le technicien renouvellement a en charge la **réalisation et le suivi des chantiers**. À ce titre, il réalise la **planification et l'ordonnancement** en informant le responsable de secteur maintenance qui met à disposition des agents pour réaliser les interventions. Dans ce contexte, le technicien renouvellement **assure du management fonctionnel** auprès des équipes concernées.  Certaines opérations sont réalisées via un marché de fourniture ou de prestation. Dans ce cas, le technicien renouvellement **assure la bonne exécution des travaux confiés à des sous-traitants.**  En outre, il **participe à la définition des besoins, aux rendez-vous techniques in situ et à la rédaction des CCTP** lors du montage des marchés.   * Santé, sécurité :   Outre le principe de sécurité partagé, qui précise que tout agent doit **s'assurer de sa sécurité, de celle de ses collègues et celle des sous-traitants** opérant sur son secteur, le technicien renouvellement est amené à rédiger des plans de prévention notamment lors d'interventions d'entreprises extérieures pour les opérations de renouvellement d'équipements.  Le respect des consignes environnementales et le port des EPI sont obligatoires. Toute situation dangereuse imprévue doit être signalée.   * Astreinte :   Le technicien renouvellement **peut effectuer des interventions** en dehors des heures ouvrées et sur l'ensemble du territoire en gestion **dans le cadre d'astreintes**. Lors de ces opérations, il doit assurer le dépannage des équipements en défauts ou à minima garantir la fonctionnalité dégradée de l'équipement ou de l'ouvrage. L'objectif est de maintenir la continuité de la collecte et/ou du traitement en fonction des problèmes rencontrés. Pour cela, il est assisté dans cette mission par un second agent, notamment pour garantir la sécurité sur certaines manipulations. Il sollicite le cadre d'astreinte pour une aide à la décision ou pour signaler un problème difficile à résoudre ou impactant le milieu récepteur. Une astreinte distincte existe sur l'usine OVH qui peut, en fonction des cas, être une sollicitation ou un soutien. |
| Mission de remplacement | En fonction des impératifs du service, le technicien renouvellement **peut être sollicité ponctuellement sur diverses missions** en lien avec ses compétences et son niveau d'habilitation. |

|  |  |
| --- | --- |
| Contraintes du poste  *Ex : exposition au bruit, déplacements fréquents, manutentions lourdes…* | Travail en milieu insalubre parfois  Apte à la manutention de charges, à l'accessibilité dans les échelles et au travail en hauteur  Apte aux travaux électriques  Port des EPI et tenue de travail |

|  |  |
| --- | --- |
| Compétences liées au poste | |
| Connaissances et savoir-faire souhaités | BTS en électromécanique, électricité industrielle, maintenance industrielle ou automatisme |
| Connaissances en informatique |
| Capacité à travailler en équipe |
| Capacité à la conduite de projets |
| Capacité à réagir rapidement dans les situations d'urgence |
|  |
|  |
| Autres pré-requis pour exercer les missions  *ex : diplôme, expériences…* |  |
|  |
|  |
|  |

|  |  |
| --- | --- |
| Environnement du poste | |
| Horaires | 8h-11h45 et 13h00-16h45 |
| Temps de travail | 37h30 |
| Lieu de travail | Ensemble des installations confiés à la régie |
| Éléments de rémunération liés au poste |  |
| Conditions particulières d'exercice des missions *ex. poste itinérant, astreintes…* | Nécessité de se déplacer (permis de conduire obligatoire)  Participation aux astreintes  Peut être appelé ponctuellement sur un autre poste en fonction des contraintes du service |
| Moyens matériels spécifiques | Téléphone portable  PC Portable  Caisse à outil complète |
| Dotation vestimentaire | 5 Vêtements de travail bleus  3 casquettes toiles  1 Parka  1 ensemble de pluie  1 gilet de froid  1 polaire  5 Tee-shirt  1 casquette fourrée  1 paire de brodequins de sécurité  1 paire de bottes de sécurité  1 paire de chaussons pour bottes |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 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 |  |
| Ciril |  |
| 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 | S.LEGRUEL |
| Correspondant congés | A.KERBRAT |
| Correspondant restauration / PDA | A.KERBRAT |
| Correspondant de service (service paie situations administratives) | A.KERBRAT |
| Correspondant informatique | V.PAQUEREAU |
| Assistant de prévention | Y.LEFEBVRIER |
| Chargé(e) de ressources humaines | A.KERBRAT |

|  |  |
| --- | --- |
| Validation du directeur | Nom : GUEGUEN Boris  Date : 16/05/2023 |
| Validation du chargé RH | Nom :  Date : |