

## Fiche de poste TECHNICIEN POLYVALENT (H/F)

*Ce profil de poste peut évoluer en fonction des tâches et missions dévolues et confiées au service.*

**Cadre d'emplois correspondant : Adjoint technique catégorie C**

**Type de temps : Complet**

**Prise de poste : Dès que possible**

Sous l'autorité du responsable du service maintenance, il (elle) assure la maintenance curative des équipements et des matériels au sein des locaux de l'UCP ainsi que des locaux dédiés à la restauration (offices du 20<sup>ème</sup> arrondissement, END compris). En ce sens, il (elle) contribue à la continuité de service et à la qualité des conditions de travail des agents de la Caisse.

Il (elle) se verra confier les missions suivantes :

### **MISSIONS :**

- Intervenir selon les priorités déterminées par le responsable sur les pannes et dysfonctionnements des équipements et matériels de l'UCP et des offices ;
- Etablir un premier niveau de diagnostic, réparer si possible ou sinon alerter le responsable du service maintenance ;
- Renseigner systématiquement les fiches d'interventions ;
- Effectuer des travaux de carrelage, de peinture, de plomberie, d'électricité (niveau habilitations HB2 - HBR) ;
- Nettoyer le parking de l'UCP ;
- Procéder au stockage du matériel et équipements réceptionnés par le magasin et veiller au bon rangement de la réserve ;
- Réaliser les inventaires d'équipements ;
- Evaluer l'état de vétusté des locaux UCP et offices ;
- Transporter le matériel de cuisine entre les offices et l'UCP ;
- Accompagner les prestataires dans leurs interventions commandées par le responsable et assurer les visites de chantier ;
- Rappeler au besoin aux agents les consignes de sécurité.

## **PROFIL SOUHAITÉ :**

### **Compétences professionnelles :**

- Connaissance des corps d'état du bâtiment ;
- Connaissances des principes mécaniques et électriques généraux ;
- Capacité à se conformer aux règles de sécurité ;
- Savoir gérer les priorités.

### **Compétences professionnelles :**

- Connaissance des corps d'état du bâtiment ;
- Connaissances des principes mécaniques et électriques généraux ;
- Capacité à se conformer aux règles de sécurité ;
- Savoir gérer les priorités.

### **Savoir-faire :**

- Appliquer les procédures et les directives ;
- Remonter les difficultés rencontrées au responsable de la maintenance ;
- Savoir contrôler et vérifier ;
- Savoir être à l'écoute des agents ;
- Maîtrise des outils bureautiques ;
- Faire preuve de capacité d'analyse et de résolution de problème.

### **Qualités requises :**

- Faire preuve du sens du service public et du service à la personne ;
- Ponctualité, assiduité ;
- Capacité à partager les valeurs de la Caisse ;
- Faire preuve de rigueur.

## **QUALIFICATIONS REQUISES :**

- Titulaire de l'habilitation électrique B2 – BR en cours de validité ;
- Titulaire du permis B de plus de 2 ans ;
- Titulaire d'un diplôme type CAP/BEP/Bac Pro en lien avec les travaux d'électricité ;
- Expérience d'au moins 5 ans dans un poste similaire.

Cette fiche de poste n'est ni définitive, ni exhaustive, ni contractuelle. Elle est donc susceptible d'évoluer en fonction des nécessités de service et/ou en raison de l'évolution du projet de la caisse des écoles.

La fiche de poste est un outil de gestion des ressources humaines, d'organisation et de management. L'employeur peut la modifier ou compléter unilatéralement par d'autres activités correspondant aux compétences, aptitudes et champ professionnel du salarié. En conséquence le salarié ne peut s'opposer à l'exécution d'une activité demandée au motif qu'elle ne figure pas sur sa fiche de poste, au risque d'être sanctionné pour faute.

Date : ... / ... / ...

Signature du salarié, qui certifie  
avoir pris connaissance du document

Signature du responsable hiérarchique

Date de rédaction : 22/05/2023