



FICHE DE FONCTIONS

RESPONSABLE TECHNIQUE

ACTIVITE PRINCIPALE

Il contribue, avec les techniciens dont il assure l'encadrement, à la maintenance, l'entretien du patrimoine et des équipements et veille à sa pérennité en garantissant la sécurité et le bien être des locataires.

MISSIONS

↳ ENCADREMENT DES TECHNICIENS

- Organisation du travail et du planning des techniciens (feuille travail journalier)
- Suivi des entrées et sorties des techniciens
- Suivi des travaux réalisés par les techniciens
- Suivi formation interne et définition des besoins en formation externe des techniciens
- Veille au respect par les techniciens de la réglementation pour la sécurité des installations et des personnes
- Participation au recrutement et formation des nouveaux arrivants

↳ GESTION COURANTE

- Gestion des stocks et suivi des sorties de matériel
- Identifier et recueillir les besoins techniques sur le terrain
- Assurer la maintenance courante du patrimoine : suivi des contrats, planification des interventions, interventions de mise en sécurité des équipements (chauffages, ascenseurs...)
- Etat des lieux entrant ou sortant avec établissement de la liste de travaux en collaboration avec la chargée de gestion locative
- Prise de contact avec les locataires pour définir les travaux à réaliser
- Etablissement des devis pour des travaux courants chez les locataires

↳ GESTION DES COMMANDES

- Commande du matériel, négociation des prix d'achat, enlèvement du matériel
- Demande de devis aux prestataires externes
- Etablissement des ordres de services aux prestataires externes
- Lettres de commandes
- Suivi des travaux réalisés par les prestataires externes

↳ GESTION TECHNIQUE

- Contrôle de la sécurité technique des équipements
- Définition et planification des moyens techniques et logistiques nécessaires à l'activité courante
- Mise en place et suivi des travaux d'entretien, de réparation, de maintenance et de mise aux normes des équipements (espaces verts, véhicules et outillage)
- Veiller à la sécurité des chantiers
- Contrôler la bonne application des règles de sécurité en vigueur auprès des collaborateurs, prestataires extérieurs ou sur les équipements
- Assurer la surveillance et le service après-vente : veille technique des installations et du bâti, signalement des dysfonctionnements, suivi des garanties...
- Apporter un soutien, une expertise technique aux collaborateurs

↳ GESTION ADMINISTRATIVE ET FINANCIERE

- Participation, avec la direction, à l'établissement du budget relatif aux travaux à réaliser
- Suivi des investissements
- Gérer l'exécution des marchés dans le respect des budgets alloués
- Assurer la gestion des sinistres : déclaration des dommages, évaluation des travaux, participation aux expertises, suivi des travaux et gestion jusqu'à la clôture du sinistre
- Contrôle des factures suivant bons de livraison ou ordres de service et service fait

PROFIL

Formation / Expérience

- gestion technique, DUT génie civil, bâtiment, économie de la construction, maintenance et gestion de patrimoine...
- Expérience : 2 ans minimum

Compétences techniques

- Maîtrise de la réglementation en vigueur
- Maîtrise des normes techniques du bâtiment
- Expertise des techniques du bâtiment

Compétences managériales

- Ecoute et satisfaction clients
- Communication interne / externe
- Reporting

Savoir-être

- Sens du service et de la qualité
- Esprit d'équipe
- Rigueur et sens de l'organisation
- Sens commercial
- Sens de l'observation