

**DESCRIPTION DE FONCTION**

 chauffagiste-plombier (H/F/X)

1. **DETAILS DE LA FONCTION**

|  |  |
| --- | --- |
| Famille de fonction : | **Ouvrier technique** |
| Département : | **Département infrastructure**  |
| Service : | **Atelier** |
| Grade : | **D-E** |
| Rapport hiérarchique à : | **Responsable opérationnel service des ateliers (H/F/X)** |
| Rôle prédominant : | **Support/Expert** [x]  **Chargé de projet** [ ]  **Dirigeant** [ ]  |
| Date de version : | **08/2022** |

1. **MISSION**

Le chauffagiste-plombier exécute les missions de dépannage, d’installation et d‘entretien tant au niveau du chauffage que du sanitaire qui lui son confié son responsable et le secrétariat des Ateliers Communaux

Il est également en charge de la détection d’infiltrations d’eau émanent de corniche en toiture et procéder lui et son équipe à sa réparation ou de débouchage d’eau pluvial. En tant que chef plombier, veiller à la gestion optimale du service des plombiers

1. **ACTIVITES PRINCIPALES**

Il/Elle :

* Doit veiller à tenir à jour son inventaire de matériel et d’outillage
* Doit être capable de tenir à jour son administratif
* Doit être capable de rédiger des rapports d’avancement de travaux et les transmettre vers son supérieur hiérarchique
* Doit exécuter les travaux de maintenance préventive, curative et d’entretien pour des installations de chauffage et sanitaire, adapte des installations conformément aux règles de sécurité et d’hygiène
* Doit procéder à l’entretien de chaudière au gaz ou au mazout
* Doit réaliser/réparer certaines petites installations (ex : wc avec réservoir, robinets mélangeur, mitigeurs, robinets Shell, éviers, meuble évier cuisine, vannes et têtes thermostatiques…)
* Doit Installer des cabines de douche
* Chercher des solutions en cas de problèmes sur des circuits d’eau de pluie, d’eau froide ou d’eau chaude (ex : pannes, fuites, étanchéité, infiltration...),
* Doit rechercher et effectuer des réparations en toitures en application toute les règles de sécurité en vigueur
* Doit exécuter des petits travaux d’entretien et de dépannage avant une entrée locative (logement), entretien/remplacement des filtres des systèmes de ventilation, mise en route de chaudières, vérification du fonctionnement des thermostats, vannes…)
* Doit être capable de réaliser un petit montage de gaine de ventilation
* Doit veiller à rapporter vers son supérieur hiérarchique tout type d’incident, de modification des plannings, des informations pertinentes à la bonne gestion des projets
1. **PROFIL DE COMPETENCES**
	1. **Compétences génériques (BOSA)**

|  |  |
| --- | --- |
| **Gestion de l’information** | **Gestion des tâches** |
| Comprendre l’information |  | Exécuter des tâches |  |
| Assimiler l’information |  | Structurer le travail |  |
| Analyser l’information |  | Résoudre des problèmes |  |
| Intégrer l’information |  | Décider |  |
| Innover |  | Organiser |  |
| Conceptualiser |  | Gérer le service |  |
| Comprendre l’organisation |  | Gérer l’organisation |  |
| Développer une vision |  | Piloter l’organisation |  |
| **Gestion des collaborateurs** | **Gestion des relations** |
| Partager son savoir-faire |  | Communiquer |  |
| Soutenir |  | Ecouter activement |  |
| Diriger des collaborateurs |  | Travailler en équipe |  |
| Motiver des collaborateurs |  | Agir de manière orientée service |  |
| Développer des collaborateurs |  | Conseiller |  |
| Souder des équipes |  | Influencer |  |
| Diriger des équipes |  | Etablir des relations |  |
| Inspirer |  | Construire des réseaux |  |
| **Gestion de son fonctionnement personnel** |  |  |
| Faire preuve de respect |  |  |  |
| S’adapter |  |  |  |
| Faire preuve de faisabilité |  |  |  |
| Faire preuve d’engagement |  |  |  |
| Gérer le stress |  |  |  |
| S’auto-développer |  |  |  |
| Atteindre les objectifs |  |  |  |
| S’impliquer dans l’organisation |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **4.2 Compétences techniques**  |  **4.3 Attitude attendue** |
| **Avoir de bonnes connaissances concernant :** - Les règles de sécurités en matière de gaz et mazout- Être qualifié dans le chauffage et la plomberie-La connaissance des matériaux de toiture tel que le zinc est un plus **Réglementations-législations*** Le Règlement de travail.
* VCA
* Connaissance approfondie du cerga

**Applications bureautiques*** Outlook
* Excel
* Word

**Techniques d'expression écrite/orale*** Communication non-violente
 | * Dynamisme,
* Bienveillance,
* Agilité,
* Ouverture d’esprit,
* Orientation client interne,
* Orientation solution,
* Réactivité
* Fiabilité
 |
|  |  |

1. **POSITIONNEMENT**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| La fonction assure la direction d’un groupe de : | [x]  La fonction n’assure pas de direction[ ]  1 – 10 collaborateurs[ ]  11 – 20 collaborateurs[ ]  21 – 50 collaborateurs [ ]  > 50 collaborateurs | [ ]  De niveau A [ ]  De niveau B[ ]  De niveau C [ ]  De niveau D [ ]  De niveau E |

1. **CONDITIONS D’ACCES**
* Être en possession d’un CESI
* Etre diplômé, qualifié ou avoir réussi une validation de compétence comme Installateur chauffagiste plombier
* Ou avoir passer une formation reconnue et validée comme chauffagiste
* Avoir min 5 ans d’expériences dans le domaine du chauffage et de la plomberie
* Etre agrée Cerga
* Etre en possession du G1 et G2 est un atout
* Avoir les connaissances en régulation de chauffage
* Savoir utiliser AUTOCAD ou tout autre logiciel de dessin est un plus
* Être agile, capable d'évoluer dans un environnement en transformation et avoir envie de faire progresser une grande organisation ;
* Être disponible (parfois le soir et le week-end) pour les évènements de travail;
* Aimer le contact humain,
* Être à l’écoute,
* Être orienté solution et proactif.ve,
* Doit être titulaire du permis de conduite de catégorie B
* Être bilingue est un atout.
* *[Remarque : Les actions principales décrites ci-dessus représentent 80% des responsabilités (soit la majorité) des tâches qui seront confiées au/à la titulaire de la fonction. Par conséquent, le/la titulaire de la fonction pourra se voir confier des responsabilités et/ou tâches qui ne sont pas décrites ci-dessus et qui auront un caractère plus ponctuel ou temporaire. Les tâches décrites pour illustrer les domaines de résultat ne sont pas exhaustives et sont données à titre indicatif. En fonction d’une part des besoins et urgences de l’Administration et d’autre part des ressources disponibles, il est demandé au/à la titulaire de la fonction d’assurer toute autre tâche définie par la direction dans le respect des compétences du/de la collaborateur·trice, de ses missions ordinaires et des instructions communiquées, de développer le niveau de polyvalence et d’apporter – pour une période déterminée – son soutien à un autre service qui a exprimé le besoin de renfort.]*