

Objectif général: Superviser une équipe technique, qui se charge de l'entretien et des réparations des installations, appareillage et matériel techniques et de l'infrastructure afin d'assurer le bon état des installations et des bâtiments.

ACTIVITÉS	TÂCHES
- Superviser une équipe technique	• Supervise une équipe technique (ex. préposés polyvalents entretien technique ou techniciens); • Répartit et distribue le travail aux collaborateurs de l'équipe technique (tels que maçons, peintres, plombiers ou électriciens) en fonction des priorités; • Organise des réunions d'équipe, instruit et motive les collaborateurs; • Contrôle les tâches effectuées et corrige si nécessaire; • Assure les permanences avec l'équipe technique; • Répond aux appels urgents et effectue l'intervention lui-même si nécessaire;
- Organiser l'exécution des travaux d'entretien et de réparation techniques	• Exécute, selon le planning existant, avec les collaborateurs des contrôles préventifs pour constater les défauts et/ou les besoins d'entretien des installations techniques; • Se consulte avec les collaborateurs de l'institution au sujet des travaux d'entretien et de réparation ainsi qu'au sujet des possibilités d'adaptation et/ou d'amélioration à apporter aux installations, appareillage et matériel techniques ainsi qu'à l'infrastructure; • Exécute, en collaboration avec l'équipe technique, des réparations des installations techniques; • Demande, si nécessaire, des prix pour des pièces de rechange et/ou des nouveaux produits, commande le petit matériel auprès du service achats et assure le suivi des commandes; • Assure les contacts avec les entreprises sous-traitantes et assure le suivi de leurs travaux; • Informe le responsable hiérarchique des problèmes rencontrés, soumet une proposition de solution et l'applique après accord;
- Effectuer des tâches administratives	• Tient à jour les plans, les schémas d'entretien et les dossiers du bâtiment, des installations et des appareils; • Contrôle les stocks de matériel et de matériaux;
- Autres activités	• Participe à différents projets concernant les aspects techniques (ex. installation de gaz, permis d'environnement);

CRITÈRES

Connaissance et savoir-faire

- Possède une connaissance des installations techniques et des bâtiments et connaît le fonctionnement des outils et machines;
- Possède une connaissance pratique dans les différents domaines techniques;
- Possède une connaissance pratique avancée dans la spécialisation et connaît les règles et procédures de sécurité s'y rapportant;
- Est habile et a une vision globale technique pour aborder et résoudre les problèmes;
- Connaît les procédures internes relatives à la politique de gestion du personnel;
- Période de familiarisation: 6 - 12 mois

Gestion d'équipe

- Gestion d'équipe hiérarchique:
 - Nombre = 1 à 13 unités;
 - Possède les aptitudes sociales nécessaires à la supervision;
 - Possède des aptitudes en planification et en organisation;

Communication

- Se consulte avec les services concernés au sujet des adaptations, améliorations et réparations à apporter aux installations;
- Assure les contacts avec les entreprises extérieures et les fournisseurs;

Résolution de problèmes

- S'occupe des interventions techniques lors des installations et effectue lui-même les réparations urgentes;
- Fait des propositions à la direction concernant certains problèmes techniques;

Responsabilité

- S'assure que les améliorations, adaptations et réparations apportées aux installations techniques sont de qualité et réalisées dans les délais fixés;

Facteurs d'environnement

- Présence limitée de bruit (< 60dB);
- Contact régulier avec la saleté, les mauvaises odeurs ou la poussière;
- Les activités exigent de faire appel régulièrement à la force ou de travailler dans une position inconfortable;
- De lourdes charges doivent être régulièrement déplacées;
- L'exercice de la fonction requiert une position debout prolongée;



L'IFIC VOUS INVITE A LIRE ATTENTIVEMENT LES INFORMATIONS SUIVANTES :

- O A L'EXCEPTION DES TITRES DE FONCTIONS PROTÉGÉS PAR LA Législation, LES TITRES DES FONCTIONS SECTORIELLES SONT STRICTEMENT INDICATIFS, C'EST-À-DIRE QU'ILS SERVENT UNIQUEMENT À FACILITER L'IDENTIFICATION DES FONCTIONS AU SEIN DE L'ÉVENTAIL SECTORIEL (GRÂCE À UN TITRE CHOISI SUR BASE DE L'USAGE MAJORITAIRE CONSTATÉ). CEPENDANT, UN MÊME TITRE DE FONCTION PEUT PARFOIS RECOUVRIR DES RÉALITÉS DIFFÉRENTES SUR LE TERRAIN. DONC, SEUL LE CONTENU (ET NON LE TITRE) DE LA FONCTION PEUT ET DOIT SERVIR DE BASE POUR L'ATTRIBUTION D'UNE FONCTION SECTORIELLE.
- O PAR SOUCIS DE LISIBILITÉ, NOS DESCRIPTIONS DE FONCTIONS SONT RÉDIGÉES AU MASCULIN. CEPENDANT, L'ENSEMBLE DE DESCRIPTIONS DE FONCTIONS S'APPLIQUENT À TOUS LES GENRES (M/F/X).
- O LES ÉLÉMENTS SUIVANTS SONT CONSIDÉRÉS COMME ÉTANT LA NORME POUR L'EXERCICE DE TOUTES LES FONCTIONS ET NE SONT DONC PAS DÉCRITS/RAPPELÉS AU SEIN DE CHAQUE DESCRIPTION DE FONCTION, SAUF LORSQU'ILS CONSTITUENT UNE PART SPÉCIFIQUE DE L'ACTIVITÉ :
 - Le respect de la légalité est la norme pour toutes les fonctions, qui doivent s'exercer conformément aux modalités et conditions prévues dans les différentes sources légales, réglementaires ou conventionnelles d'application tant au niveau sectoriel qu'institutionnel (législations, codes, conventions, procédures, protocoles, etc.).
 - Le respect de la confidentialité ou du secret professionnel dans l'exercice de la fonction: s'appliquent à tous conformément à la législation relative au contrat de travail (Article 17, 3°, de la loi du 3 juillet 1978)
 - La collaboration aux projets et le soutien des collègues font partie de l'exercice normal de toute fonction (ex : entraide ponctuelle, accueil et accompagnement de jobistes ou nouveaux collègues, participation aux réunions d'équipes, etc.)
 - La participation à la vie sociale de l'institution fait partie de l'exercice normal de toute fonction (ex: participation à l'organisation d'événements internes).
 - Le maintien des connaissances : les titulaires de la fonction sont amenés tout au long de leur carrière à s'adapter aux évolutions de leur métier (ex : en suivant les formations organisées par l'employeur, en se tenant au courant des évolutions du métier ou en réalisant des recherches documentaires dans leur domaine d'activité). Le niveau de formation requis pour l'exercice d'une fonction sectorielle repris à la rubrique « connaissance et savoir-faire » englobe la formation en tant que telle ainsi que la formation continue légalement obligatoire pour l'exercice de la fonction en question.