



Objectif général: Superviser une équipe technique et suivre l'exécution des travaux (entretien, réparation et adaptation) afin d'assurer le bon état des installations/bâtiments ainsi que la résolution des problèmes techniques.

Cette description de fonction constitue un document de référence basé sur l'analyse et la pondération des tâches à un niveau sectoriel. Elle peut être attribuée aux travailleurs dans le respect du principe-clé de correspondance à minimum 80% du contenu avec les tâches structurellement exercées par le travailleur (cf. principes d'attribution des fonctions IFIC).

ACTIVITÉS	TÂCHES
- Superviser une équipe technique	<ul style="list-style-type: none">• Etablit la répartition du travail et le planning des collaborateurs de l'équipe technique (tels que aide-techniciens, peintres ou électriciens) en fonction des besoins (ex. permanence technique) et des priorités (ex. urgences);• Organise des réunions d'équipe, donne des instructions et motive les collaborateurs;• Contrôle les tâches effectuées et veille à leur correction si nécessaire;• Exécute des tâches administratives concernant l'organisation de l'équipe (ex. maladie, demande de congé);• Dirige les collaborateurs et participe aux entretiens d'évaluation et de fonctionnement;• Conseille le responsable hiérarchique concernant le recrutement et le licenciement;• Encadre les collaborateurs détecte en concertation avec le responsable hiérarchique, leurs besoins en formation et organise des formations internes et externes.
- Organiser, assurer le suivi et participer à l'exécution des travaux techniques	<ul style="list-style-type: none">• Se consulte avec les collaborateurs de l'institution ou leur donne des informations au sujet des travaux d'entretien, de réparation ou d'adaptation des appareillages, matériel ou infrastructures à réaliser/en cours;• Assure les contacts avec des intervenants internes/externes (ex. service achat, fournisseurs, entreprises sous-traitantes) pour obtenir des renseignements techniques, effectuer des commandes ou assurer le suivi de travaux (ex. contrôler et approuver des factures);• Traite et cherche des solutions à des problèmes techniques;• Exécute, selon le planning existant, avec les collaborateurs des contrôles (préventifs) pour constater des défauts et/ou des besoins d'entretien des installations techniques;• Participe avec l'équipe technique à des réparations, l'entretien ou des adaptations des installations techniques (ex. sanitaires, menuiseries, câblages réseau) et/ou à des projets techniques de l'institution (ex. petits chantiers de construction/rénovation).
- Effectuer des tâches administratives en lien avec les activités techniques	<ul style="list-style-type: none">• Contrôle les stocks et veille à la disponibilité du matériel nécessaire à l'exécution des tâches: demande, des prix pour des pièces de rechange et/ou des nouveaux produits, commande le matériel et assure le suivi des commandes;• Etablit, tient à jour ou conserve divers dossiers/documents techniques (ex. plan d'entretien, procédures, plans techniques).
- Autres activités	<ul style="list-style-type: none">• Participe aux activités/projets de l'institution et intervient concernant les aspects techniques (ex. permis d'environnement).



CRITÈRES

Connaissance et savoir-faire

- Connaît les installations techniques et les bâtiments et connaît le fonctionnement des outils et machines;
- A une connaissance pratique dans différents domaines techniques et connaît les règles et les procédures de sécurité s'y rapportant;
- A une connaissance pratique avancée dans une spécialisation technique;
- Est habile et a une vision technique globale pour aborder et résoudre les problèmes;
- Connaît les procédures internes relatives à la politique de gestion du personnel;
- Connaît les procédures et le fonctionnement du service/de l'unité/du département;
- Sait travailler avec des applications informatiques nécessaires;

- Période de familiarisation: 6 - 12 mois

Gestion d'équipe

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

Communication

- Informe les parties concernées au sujet des travaux à exécuter;
- Informe les collaborateurs et répond aux questions pratiques et de contenu ;
- Se concerta 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;
- Etablit des dossiers et documents techniques.

Résolution de problèmes

- S'occupe des interventions techniques lors des installations et effectue lui-même des réparations;
- Fait des propositions au responsable concerné concernant certains problèmes techniques;
- Soutient l'équipe pour la résolution de problèmes;
- Résout pour son équipe les divers problèmes liés à la gestion du personnel en collaboration avec le responsable hiérarchique et le service RH.

Responsabilité

- Détermine les priorités des tâches de l'équipe avec les parties concernées;
- S'assure que les améliorations, adaptations et réparations apportées aux installations techniques sont de qualité et réalisées dans les délais fixés;
- Se charge du fonctionnement quotidien de l'équipe selon les procédures en vigueur et sous la responsabilité du responsable hiérarchique.

Facteurs d'environnement

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