

PLOMBIER CHAUFFAGISTE (H/F)

N° de poste : 698_PT

Famille de métier :
Intervenant maintenance des bâtiments et espaces publics

Direction Générale de rattachement :
DGA Services Techniques, Aménagement et Transition Ecologique
Direction : Entretien et Maintenance – Maintenance bâtiments
Service : Atelier plomberie/chauffage

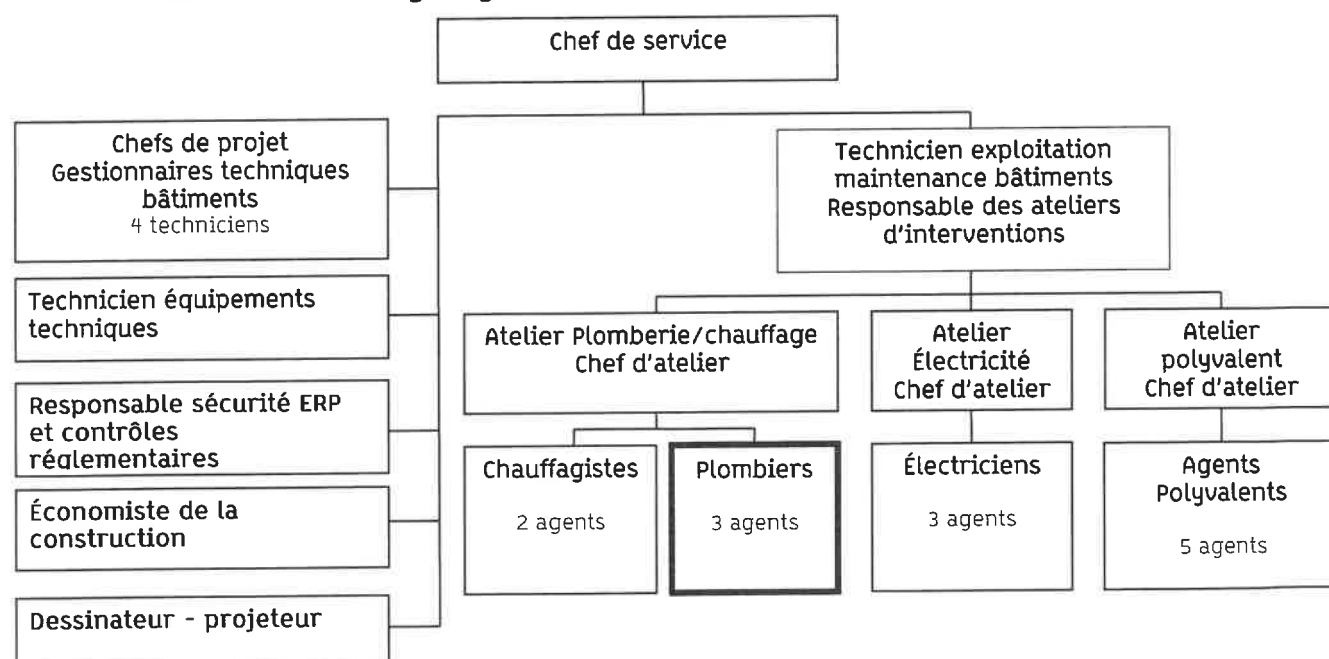
Filière du poste : Technique
Catégorie du poste : C
Cadre d'emplois du poste :
Adjointes techniques territoriaux
Temps de travail du poste : Temps complet

La contribution, les enjeux portés par le poste au sein du service / de la collectivité

Le plombier chauffagiste dépanne et assure la maintenance des installations de chauffage, sanitaires et autres travaux de plomberie.

- 230 bâtiments / environ 220 000 m²
- L'atelier plomberie/chauffage effectue plus de 1 300 interventions par an

Positionnement dans l'organigramme du service Maintenance Bâtiments



Missions

- Réalise des travaux, assure la maintenance et le dépannage des installations de plomberie/sanitaire/chauffage dans les bâtiments
- Participe à l'entretien et maintenance des sous stations (chauffage urbain ou gaz) en lien avec le prestataire externe
- Participe à la lutte contre la légionnelle en lien avec le prestataire externe
- Assure la maintenance curative (interventions d'urgence)
- Réalise des petites installations sanitaires et/ou chauffage ainsi que tout ou partie de chantiers de plomberie/sanitaire/chauffage plus important
- Analyse et propose des orientations correctives/d'amélioration
- Contribue à la gestion des stocks et approvisionnements en lien avec son chef d'atelier

Résultats attendus

- Etablit un lien professionnel avec les usagers concernés par les travaux
- Détecter les dysfonctionnements d'une structure, d'un équipement
- Diagnostic, dépannage, réparations des bâtiments Ville dans les délais impartis
- Prendre des initiatives dans des interventions de 1er degré à titre préventif ou curatif, en sachant situer la limite de ses compétences
- Diagnostiquer la limite au-delà de laquelle le recours à un spécialiste est indispensable
- Respect des consignes de sécurité
- Contribution au travail d'équipe

Types d'initiative associées au poste, au regard des ressources à mobiliser et/ou des résultats attendus :

- Autonomie dans l'organisation du travail
- Force de proposition dans son domaine
- Partage de sa technicité métier auprès des agents techniques de la collectivité

Les ressources à mobiliser en situation professionnelle, avec la gradation suivante :

Niveau de base + : pratique occasionnelle, simple application
Niveau maîtrise ++ : pratique régulière et maîtrisée
Niveau expert +++

• **Connaissances spécifiques sur la collectivité et le champ d'action du service :**

	Base	Maîtrise	Expert
Métiers du bâtiment		X	
Services et usagers		X	
Fonctionnement de l'administration : règlement intérieur, achats, continuité du service, statut / droits et obligations		X	

• **Connaissances professionnelles générales :**

	Base	Maîtrise	Expert
Documents techniques, schémas, plans, ...		X	
Connaissances hygiène et sécurité		X	
Connaissances du patrimoine bâtiment de la collectivité		X	

• **Les savoir-faire :**

- Les savoir-faire techniques et méthodologiques, y compris linguistiques :
 - Comprendre et interpréter les documents techniques, schémas, plans, ...
 - Respecter les réglementations sécurité
 - Réaliser tous type travaux bâtiments
- Les savoir-faire relationnels :
 - Rendre compte à sa hiérarchie
 - S'adapter et faire preuve d'ouverture d'esprit
 - Faire preuve d'écoute des usagers et les orienter vers le guichet unique de traitement des demandes
 - Faire remonter à sa hiérarchie les dysfonctionnements constatés sur le terrain

Les 4 attitudes professionnelles essentielles au poste :

- Dynamique
- Rigoureux, organisé, méthodique,
- Volontaire
- Force de proposition

Conditions et modalités d'exercice

- **Niveau de RIFSEEP : C2**
- **Autres primes : prime de fin d'année**
- **NBI (rubrique et nombre de points) : non**
- **Localisation du poste : Centre technique municipal**
- **Déplacements : quotidien**
- **Permis, habilitations et autres titres obligatoires :**
VL, Habilitation élec, Nacelles, permis remorque 750 kg
- **Autres conditions particulières (horaires spécifiques) :**
7h – 13h du lundi au vendredi et un jour par semaine 14h – 18h et un samedi sur deux de 7h – 13h
- **Conditions particulières relations à la sécurité et la santé au travail : Non**
- **Port d'uniforme : Non**
- **Vêtements de travail : Oui**
- **Équipements de protection individuelle : Oui**
- **Moyens mis à disposition : téléphone mobile**

La fiche de poste est un document de référence qui est susceptible d'évoluer au regard de la priorisation des missions et des avancées technologiques, elle peut être revisitée afin de l'adapter aux besoins identifiés.

Elle est un élément d'appui de l'entretien annuel d'évaluation