



## FICHE DE POSTE

Date : 19/09/2020

Emetteur : A.Marillier

### **INTITULE DE LA FONCTION** : TECHNICIEN DE MAINTENANCE

#### **OBJECTIFS DE LA FONCTION** :

Réaliser des opérations de maintenance sur l'ensemble du parc d'outillages de nos clients portuaires.

Être force de proposition pour améliorer les modes opératoires et ainsi garantir à nos clients le plus haut niveau de fiabilité et de disponibilité de ses outillages.

Permettre directement ou indirectement à l'entreprise d'atteindre les niveaux de productivité et la qualité de service requis par ses Clients.

Cette responsabilité couvre les activités de maintenance de l'entreprise qui se déclinent comme suit :

- Maintenance mécanique sur outillages portuaires.
- Maintenance électrique sur outillages portuaires.
- Maintenance hydraulique sur outillages portuaires,
- Maintenance et gestion de câbles acier de haute technicité.

La majorité de l'activité sera réalisée en Normandie sur les sites Clients. La préparation ainsi que les réparations de sous-ensembles seront réalisées en nos ateliers.

Des déplacements ponctuels sont à prévoir sur la France ainsi qu'à l'étranger.

#### **MISSIONS PRINCIPALES** :

##### **Généralité**

- Appliquer les règles d'hygiène et sécurité ainsi que les bonnes pratiques.
- Appliquer le règlement intérieur, les instructions, les notes de services et procédures.
- Contribuer à favoriser l'esprit d'équipe autour des objectifs professionnels.
- Atteindre les objectifs fixés par sa hiérarchie.
- Participer, aux chantiers de maintenance et d'assistance technique à nos Clients.
- Participer à la mise en sécurité des outillages et équipements.
- Renseigner les outils de suivis mis à sa disposition.
- Identifier et communiquer les anomalies constatées à son supérieur hiérarchique.
- Contribuer à la formation des nouveaux arrivants par le partage de son savoir-faire.

##### **Relation Hiérarchie**

- Remonter les rapports d'activité à sa hiérarchie en utilisant les supports mis à sa disposition.
- Participer à réduire les temps d'arrêts et les coûts de maintenance par des propositions d'évolution des procédures en places.

##### **Relation clients**

- Véhiculer les messages décidés par la Direction.
- Participer à la valorisation de l'image de la société.

##### **Autres**

- Astreinte à prévoir.
- Poste basé au Havre.



## FICHE DE POSTE

Date : 19/09/2020

Emetteur : A.Marillier

### **POSITION HIERARCHIQUE :**

Supérieur hiérarchique direct : **Chef d'Equipe Maintenance**

A autorité sur : -

Suppléant : A définir.

### **DEGRE D'AUTONOMIE ET RESPONSABILITE :**

- Hygiène et Sécurité des chantiers.
- Mise en œuvre des opérations de maintenance.
- Gestion du personnel mis à sa disposition.
- Utilisation de l'outil de production dans les limites du profil rattaché à sa fonction.

### **DOCUMENTS DE REFERENCES :**

- Normes et réglementations.
- Plans et documentation technique.
- Règlement intérieur, instructions, notes de service et procédures.
- Historiques.
- QSSE et plans de progrès et d'actions.
- Accords d'entreprise.

### **COMPETENCES ET APTITUDES REQUISES :**

- Mécanique ou Electromécanique.
- Hydraulique.
- Insensibilité au Vertige, **indispensable**.
- CACES Chariot élévateur.
- Soudage à l'arc, serait un plus.
- Engagement et flexibilité,
- La connaissance des câbles aciers ou des équipements portuaires serait un réel avantage.
- La capacité à mener une équipe permettra, à terme, une évolution vers un poste de Chef d'Equipe Maintenance.

Fait le :

Signature du titulaire

Signature du Responsable des Ressources  
Humaines