FICHE DE POSTE

INTITULE DU POSTE
Électricien bâtiment

DESCRIPTION DE LA DIRECTION / PÔLE / SERVICE
CENTRE HOSPITALIER DE LA HAUTE-MARNE

LOCALISATION ADMINISTRATIVE ET GEOGRAPHIQUE
Hôpital André Breton - Carrefour Henri Rollin – Saint-Dizier

PROFIL DU POSTE

Personnel sous statut de la fonction publique :

Corps : Ouvrier professionnel qualifié

Emploi : Électricien

Encadrement : Responsable des services techniques – agent de maîtrise

DESCRIPTION DU POSTE

Missions principales :

Maintenir et installer les équipements, réaliser des installations électriques courants forts et courants faibles : réseaux divers, appels malades, téléphonie, contrôle d'accès, sécurité incendie, domotique, informatique.

Activités principales :

- Diagnostic de pannes et remise en état des installations et des équipements électriques moyenne tension (MT), basse tension (BT), courant faible (CF) et électroménager
- Réalisation d'opérations de maintenance préventive sur installations électriques MT, BT, automatismes
- Mise en conformité des installations en application de la réglementation
- Levé des réserves émises par les organismes agréés lors des visites réglementaires
- Conceptions, réalisations, modifications des installations électriques informatiques et téléphoniques
- Passage de câbles informatiques et raccordements

Autres activités :

- Assurer le fonctionnement des installations relatives à la sécurité incendie (contrôle périodique), remplacement des matériels défectueux
- Assurer le bon fonctionnement des postes téléphoniques
- Suivi de l'externalisation des interventions techniques : sécurité/incendie, ascenseurs, cuisine, blanchisserie, cuisine
- Compte-rendu régulier à l'encadrement de son activité

- Suivi des contrôles périodiques :
  - Installations électriques
  - Installation sécurité incendie
  - Installation matérielle de levage

PROFIL REQUIS

SAVOIR FAIRE REQUIS :

- Diagnostiquer et dépanner les installations électriques
- Entretenir préventivement les installations électriques
- Mettre en œuvre des installations électriques
- Rédiger un protocole de maintenance, une notice technique en relation avec le responsable électrique
- Démarrer et régler des équipements électriques
- Évaluer les risques électriques pour travailler en sécurité
- Former et conseiller les utilisateurs des installations électriques
- Faire des relevés pour mise à jour de plans et schémas des installations électriques

CONTRAINTES ET RISQUES PARTICULIERS ASSOCIES AU POSTE

- Port de vêtements professionnels adaptés (chaussures de sécurité, gants, lunettes, masques, casque,)
- Utilisation d'appareils bruyants et vibrants
- Utilisation de dispositifs mobiles (échelles, escabeau, échafaudage,)
- Travaux extérieurs avec température ambiante (basse, élevée)
- Manutention de charges lourdes, manutention répétée et cadencée
- Travail isolé
- Travail sous tension électrique

CONDITIONS PARTICULIERES D'EXERCICE DU METIER :

- Horaires 8:00-16:30, mais prévoir des astreintes hebdomadaires toutes les 8 semaines environ
- Contact avec les patients
- Habilitations électriques obligatoires

LISTER LES GESTES ET POSTURES SPECIFIQUES LIES AU POSTE :

- Pénibilité physique : station debout prolongée, travail courbé ou agenouillé
- Gestes répétitifs
- Port occasionnel de charges

PRE REQUIS INDISPENSABLE POUR L'EXERCER :

- CAP, de préférence BEP ou BAC PRO ou technique minimum
- Permis B

EXPERIENCE CONSEILLEE POUR L'EXERCER :

- Expérience en maintenance des équipement électriques
- Expérience en installation électrique dans les ERP

- Expérience dans tous corps d'état souhaitée

PASSERELLES ET EVOLUTIONS PROFESSIONNELLES VERS D'AUTRES METIERS :

- En fonction des disponibilités possibilité d'évolution de carrière sur un poste d'encadrement

Tout agent doit se conformer au Code Général de la Fonction Publique et au Code de déontologie
– Respect du secret professionnel
– Obligation de discrétion professionnelle
– Obligation d'information au public
– Obligation d'effectuer les tâches confiées
– Obligation d'obéissance hiérarchique sauf si contraire à la réglementation dans une «application » demandée et contraire à la règle statutaire
– Obligation de réserve
– Formation professionnelle
– Entretien annuel

Rédacteur proposition fiche de fonction (□ version initiale / mise à jour)

Date	Nom – Prénom	Fonction
…….. (Version initiale) **Signature et date :**	**Monsieur Stéphane DHIEVRE**	**Responsable des Services Techniques**

L'agent	Nom – Prénom	Fonction
Signature et date :	**Madame Annabelle ALPHERAN**	**Directrice des Ressources Humaines**

Fiche de fonction reçue à la DRH le : ……
Enregistrée le :

<u>Destinataires après signature de l'agent :</u>
Dossier Agent
Responsable hiérarchique