

FICHE DE POSTE

Date de mise à jour : 24/06/2020 BOP

I – DEFINITION DU POSTE

1	SERVICE : DIRECTION DE LA SANTE	
2	LIBELLE DU POSTE : Agent polyvalent de logistique, de maintenance et d'entretien	
3	NIVEAU DE RESPONSABILITE : 2	
4	CATEGORIE DE LA MAQUETTE FUTURE : C	
5	CATEGORIE DE LA MAQUETTE ACTUELLE : AN3	
	FILIERE DE LA MAQUETTE FUTURE : FTE	
6	IMPUTATION BUDGETAIRE : PROGRAMME : 962 02 PROGRAMME R.H. : 970 01	CODE POSTE : 3198 CENTRE DE TRAVAIL : 322
7	LOCALISATION GEOGRAPHIQUE : Subdivision Santé des îles Marquises – Hôpital Louis ROLLIN (Service technique) – NUKU HIVA	
8	FINALITE / DESCRIPTIF SYNTHETIQUE (maximum 50 mots) : Sous l'encadrement du responsable du service concerné, l'agent assure l'entretien, la maintenance, la prévention et le dépannage des équipements et des outillages dans son domaine d'activité. Il veille également au bon fonctionnement des appareillages du parc automobile.	
9	EFFECTIFS ENCADRES A B C D Autres NOMBRES : Néant	
10	SUPERIEUR HIERARCHIQUE DIRECT : Technicien responsable du service technique	
11	MOYENS SPECIFIQUES LIES AU POSTE : - Equipement et outillage divers ; - Poste téléphonique et informatique.	
12	CONTRAINTES ET AVANTAGES DU POSTE : - Respect des horaires de service, soit de 7h à 15h du lundi au jeudi et de 7h à 14h le vendredi ; - Congés pris en concertation avec le responsable du service technique ; - Astreinte à domicile possible sur une semaine complète avec récupération la semaine suivante ; - Tenue vestimentaire adaptée.	
13	ACTIVITES PRINCIPALES : En collaboration avec ses collègues : - Intervenir dans les services (sur les équipements biomédicaux, électriques, électroniques, mécaniques, etc.) sur bon de travaux suite à des signalements (de matériels défectueux tels que les lits des patients, ampoules à changer, etc.) ; - Assurer la réception des équipements divers et leur bon état de fonctionnement avant leurs livraisons dans les services (photocopieuses, imprimantes, auto laveuses, etc.) ; - Assister et conseiller les utilisateurs ; - Accompagner et contrôler les interventions de prestataires extérieurs sur les équipements lourds (interventions réalisées par les sociétés agréées telles que CEGELEC sur nos centrales de climatisations et autres) ; - Nettoyer les évaporateurs de climatisations (filtres, façades, écoulements, etc.) ; - Assurer l'inventaire du matériel (outillages, consommables, produits, etc.) et des équipements relevant de son domaine d'intervention ; - Contrôler et suivre l'état de fonctionnement des équipements et des installations dans son domaine ; - Entretien et dépanner des matériels, des outillages, des équipements et des systèmes ; - Informer les services des interventions réalisées sur les équipements ; - Mettre à jour en réseau (tableaux de bord) les interventions réalisées ou à réaliser ; - Signaler au responsable du service tout dysfonctionnement constaté.	

14	ACTIVITES ANNEXES : - Participer aux formations continues institutionnelles proposées ; - Intervenir en renfort auprès du service technique en tant que de besoin pour des travaux de maintenances ponctuels mais nécessaires au maintien des bâtiments (peinture, jardinage, etc.).
----	---

II – PROFIL PROFESSIONNEL

15	CADRE D’EMPLOI : Agent technique
16	SPECIALITE SOUHAITABLE : CAP ou BEP maintenance

S: Sensibilisation, A: Application; E: Expert

17	COMPETENCES	S	A	E
	- Esprit d’équipe ;		X	
	- Disponibilité ;		X	
	- Bonne forme physique ;		X	
	- Soigneux dans l’exécution ;		X	
	- Sens du service de l’usage ;		X	
	- Respect des règles d’hygiène et de sécurité ;		X	
	- Ponctualité ;		X	
	- Rigueur.		X	

18	EXPERIENCE PROFESSIONNELLE SOUHAITEE :
----	--

19	FORMATION D’ADAPTATION OBLIGATOIRE :
----	--------------------------------------

20	DUREE D’AFFECTATION SOUHAITABLE DANS LE POSTE : 5 ans minimum
----	---

Le chef de service

L’agent

Date :

Date :

Signature :

Signature :