

FICHE DE POSTE

Date de mise à jour : 10/05/2022 BOP

I – DEFINITION DU POSTE

1	ÉTABLISSEMENT : CENTRE HOSPITALIER DE LA POLYNESIE FRANÇAISE Pôle Administratif – Service : Direction des Achats, de la Logistique, du Biomédical et du Patrimoine – Unité : Service Technique et Infrastructures – Sous-unité : Contrôles Techniques
2	LIBELLE DU POSTE : Agent polyvalent de maintenance
3	NIVEAU DE RESPONSABILITE : 1
4	CATEGORIE DE LA MAQUETTE FUTURE : D
5	CATEGORIE DE LA MAQUETTE ACTUELLE : D
5	FILIERE DE LA MAQUETTE FUTURE : FTE
6	IMPUTATION BUDGETAIRE : Centre Hospitalier de la Polynésie française CHAPITRE : 64 ARTICLE : 11 PARAGRAPHE : 22 CODE POSTE : 1902
7	LOCALISATION GEOGRAPHIQUE : IDV – TAHITI – PIRAE – TAAONE
8	FINALITE / DESCRIPTIF SYNTHETIQUE (maximum 50 mots) : L'agent polyvalent assure les interventions d'urgences et la maintenance curative en électricité et en plomberie de l'établissement.
9	EFFECTIFS ENCADRES A B C D Autres NOMBRES : Néant
10	SUPERIEUR HIERARCHIQUE DIRECT : Chef du service technique
11	MOYENS SPECIFIQUES LIES AU POSTE :
12	CONTRAINTES ET AVANTAGES DU POSTE : Gardes obligatoires
13	ACTIVITES PRINCIPALES : <ul style="list-style-type: none"> - Assurer les interventions de dépannage urgentes ; - Assurer la maintenance des circuits électriques (courant fort et faible) et des différents équipements ; - Assurer les réparations de 1^{er} niveau des installations : <ul style="list-style-type: none"> o Localisation de la panne ; o Etablissement d'un diagnostic ; o Remplacement de la pièce ou du composant défectueux ; o Remise en état de fonctionnement ; - Effectuer des petits travaux d'extension ou de modification des installations ; - Assurer les dépannages et les réparations des installations de plomberie lors des gardes.
14	ACTIVITES ANNEXES : <ul style="list-style-type: none"> - Participer à la maintenance des mobiliers médicaux électriques ; - Participer aux essais périodiques des groupes électrogènes de secours.

II – PROFIL PROFESSIONNEL

15	CADRE D'EMPLOI : AIDE TECHNIQUE
16	SPECIALITE SOUHAITABLE :

S: Sensibilisation, A: Application; E: Expert

17	COMPETENCES	S	A	E
	<ul style="list-style-type: none"> - Être apte à travailler en équipe ; avoir l'esprit d'équipe ; - Détenir une rigueur méthodologique et organisationnelle, avoir le sens du temps et des priorités ; - Savoir faire preuve de polyvalence ; - Faire preuve d'efficacité ; 		X X X X	

	- Faire preuve de dynamisme et de réactivité ; - Avoir le sens du perfectionnement.		X X	
--	--	--	--------	--

18	EXPERIENCE PROFESSIONNELLE SOUHAITEE :
----	--

19	FORMATION D'ADAPTATION OBLIGATOIRE : AS400, GTB.
----	--

20	DUREE D'AFFECTION SOUHAITABLE DANS LE POSTE : 4 ans minimum.
----	--

Le chef de service

L'agent

Date :

Date :

Signature :

Signature :