

	Fiche de poste XXX-XXX-XXX	LOGISTIQUE	Page : 1/2
			Date : 06.07.2015
Version n° 01		GARAGE - Responsable	
Historique			
Numéro de version		Date	Nature des éventuelles modifications
		10.11.2015	Création

1. Rattachement hiérarchique :

- Responsable Pole Logistique

2. Relations fonctionnelles :

- Tous les utilisateurs de véhicules pour le CHU
- Secteur achat hôtelier (véhicules)
- Garages et organisme extérieurs

3. Horaires de travail :

- Horaires différents 1 semaine sur 2, du lundi au vendredi :
 - 08h30 - 17h00
 - 08h00 – 16h30

4. Qualification et expériences requises :

- Agent de la filière technique avec connaissance en mécanique et permis PL.

5. Compétences nécessaires ou à acquérir :

- Connaissance de l'organisation interne,
- Connaissance des différents protocoles utilisés,
- Connaissance des contraintes posturales liées à la manipulation des charges lourdes,
- Savoir évaluer le degré d'urgence d'une situation pour prioriser les actions.

6. Qualités requises :

- Capacité relationnelle : écoute, tact, discrétion, respect, courtoisie,
- Management d'équipe,
- Esprit d'initiative, dynamisme et réactivité,
- Capacité à travailler en équipe,
- Sens de l'économie,
- Capacité d'adaptation,
- Capacité physique.

Fiche de poste		Page : 2/2
		Date :
Version n° 01	GARAGE - Responsable	

7. Mission principale du poste :

Assurer une maintenance préventive et curative des véhicules et matériels hôteliers roulants du CHU en suivant et traçant les opérations effectuées.

8. Activités principales :

- Encadrement des agents du garage,
- Planification de l'activité des agents,
- Assurer la maintenance des véhicules du site et du matériel hôteliers roulants,
- Assurer le suivi des réparations dans le logiciel dédié,
- Planification du suivi des contrôles réglementaires des véhicules,
- Gérer et préparer les véhicules pour les suivis des constats d'assurance,
- Création des bons de commande de réparation dans iCpage,
- Contrôle des pièces reçues,
- Contrôle des factures des prestataires extérieurs,
- Proposer des gains techniques et financiers en lien avec l'entretien et la réparation des véhicules,
- Avertir son responsable des dysfonctionnements constatés,
- Informer et rendre compte.

9. Activités secondaires :

- Veille technique sur le parc de véhicules (type d'achat à éviter, à recommander...),
- Participer au renouvellement des véhicules.