



LA MISSION

Garantir la maintenance préventive et curative d'un parc d'appareils ((sièges monte-escaliers, monte-charges, ascenseurs privatifs) en respectant les règles et consignes de sécurité des intervenants, les dispositifs contractuels, et les processus d'intervention définis.

LES TÂCHES

Assurer la maintenance de son parc d'appareils :

- Réaliser les maintenances préventives conformément aux dispositions légales, contractuelles et autres dispositions définies : entretien courant, contrôle, réglage, nettoyage.
- Réaliser la maintenance curative : détecter l'origine de la panne et résoudre le dysfonctionnement
- Remonter les informations et réaliser des relevés techniques sur des appareils pouvant participer à l'amélioration des installations.
- Réaliser les astreintes imposées par le service
- Réaliser les petites réparations (réparations ponctuelles ou évitant un déplacement supplémentaire par exemple) suivant les consignes données par la hiérarchie
- Utiliser les outils de diagnostic et de mobilité.

Garantir la qualité de service

- Informer sa hiérarchie de toute anomalie rencontrée ou risques pour la sécurité des intervenants et usagers.
- Représenter l'entreprise lors des différentes interventions.
- Transmettre à sa hiérarchie les informations pouvant contribuer à améliorer la qualité de la prestation et la satisfaction du client.
- Être à l'écoute des besoins du client.

Contribuer à la mise en œuvre de la Politique Santé Sécurité

- Prendre toute mesure conservatoire permettant de faire cesser un danger imminent pour lui-même ou pour les tiers.
- Respecter les règles de sécurité (équipements de protection individuelle, respect des méthodes de travail...) et les faire respecter par les tiers lors de ses interventions.
- Informer sa hiérarchie de tout évènement ou situation à risque et prendre immédiatement les mesures d'urgence.
- Être vigilant à tout problème récurrent rencontré et transmettre les informations pour action par les personnes concernées (sécurité, qualité, fournisseurs...)
- Respecter les règles et procédures transmises par sa hiérarchie
- Signaler tout accident / presqu'accident.

LES INTERLOCUTEURS

- ➔ Votre coéquipier, un autre technicien de maintenance
- ➔ Votre responsable hiérarchique
- ➔ Les clients (particuliers, syndicats d'immeubles, responsables techniques, directeur d'exploitation...) et l'utilisateur final : l'utilisateur



La " journée type" d'un technicien de maintenance

Vous effectuerez la surveillance, l'entretien et le dépannage d'un parc d'ascenseurs. Pour cela, vous effectuez une tournée qui vous amène à effectuer de nombreux déplacements quotidiens, le plus souvent en milieu urbain. Vous utilisez pour cela un véhicule motorisé (voiture ou parfois deux-roues dans Paris).

FORMATION REQUISE

- ➔ Formation initiale : Niveau BEP ou Bac pro Electrotechnique, MSMA ou équivalent.
- ➔ Formations qualifiantes jeunes et adultes (AFPA, GRETA, AFPI ...)
- ➔ Formations internes aux centres de formation des entreprises du secteur

PROFIL PERSONNEL

- ➔ Sens du contact et goût de la relation client
- ➔ Autonome dans le travail
- ➔ Être très précis, respecter les règles d'installation et les règles de sécurité
- ➔ Capacité à mettre en œuvre des solutions adaptées
- ➔ Le respect de la sécurité est primordial
- ➔ Être titulaire du permis de conduire
- ➔ Savoirs transverses :
 - Applicatifs d'information
 - Connaissance des consignes de sécurité
 - Connaissance du système sécurité (OHSAS, procédures...)
 - Connaissance des méthodes de travail fournies par l'entreprise
 - Connaissance des règles Compliance

CONDITIONS DE TRAVAIL

- ➔ Horaires ouvrables et des périodes d'astreintes sont à prévoir (nuits, week-end et jours fériés). Vous travaillez le plus souvent seul, mais restez en contact permanent avec votre responsable.
- ➔ Conditions de travail en site occupé, chez le particulier, dans un établissement recevant du public ou des résidences.

ÉVOLUTION

Après quelques années d'activité professionnelle :

- ➔ Evolution vers de l'encadrement d'équipes de techniciens
- ➔ Evolution vers le poste de chargé(e) d'affaires

