

**APPELLATION DE POSTE :
Contremaître Menuisier**

Direction de rattachement : Direction du Patrimoine

Manager : Equipe administrative de la Régie sous la responsabilité du Chef du service Entretien du Patrimoine

RAISON D'ETRE

- Membre du pôle administratif de la Régie. Il contribue au parfait fonctionnement du service en collaboration des autres administratifs.
- Réalise les travaux de maintenance et de dépannage menuiserie dans les logements et parties communes en fonction d'un bon de commande, d'un planning ou d'une réclamation.
- Réalise ses missions dans le respect des procédures des consignes et des délais.
- Veille à la qualité du service rendu.

MISSIONS CONFIEES

Contremaître (base mi temps)

- Contribue à la gestion du stock atelier, création de bons de commande de produits et matériaux destinés aux fournisseurs, dans le respect des budgets alloués et fixés par la direction.
- Participe à la réception des marchandises.
- Participe au suivi et au contrôle ponctuel sur le terrain des chantiers et du PPSPS.
- Assure la continuité du standard téléphonique.
- Participe à l'ordonnancement de l'ensemble des ouvriers de la Régie.

En parfaite collaboration avec l'équipe administrative mais aussi lors des périodes de congés de l'équipe :

- Participe à la gestion du personnel (management, gestion des absences, validations des congés...) de la Régie en collaboration du Directeur du Patrimoine ou de son assistante.
- Valide certains documents administratifs.
- Assure le traitement des factures (contrôles et visa).

Menuisier (base mi-temps)

- Sous la responsabilité directe des contremaîtres de la Régie d'Entretien, assure ses activités à partir du bon de commande ou d'une réclamation qui lui est transmise pour exécution.
- Ses tâches sont assurées de manière autonome jusqu'à parfait achèvement.
- Assure le suivi et l'entretien des matériels, outillages, tenues de travail, E.P.I, véhicule mis à sa disposition dans l'exercice de sa fonction.
- Signale sans délais à sa hiérarchie tout dysfonctionnement des équipements dont il a la charge.

Activités communes

- Peut effectuer selon ses capacités d'autres tâches annexes telles que : travaux de révisions dans les logements et parties communes, petits travaux divers (activité ouvrière), préparer une note de synthèse, évaluer le temps de travail d'un chantier multi corps d'état... (activité contremaître).
- Rend compte du travail effectué par le retour de la fiche de travail indiquant le temps passé, les kilomètres parcourus et les matériaux utilisés (activité ouvrière) ou par le retour d'indicateur et/ou de réunion hebdomadaire (activité contremaître).
- Participe aux différentes tâches afférentes au bâtiment Régie, nettoyage, rangement, etc.

ACTIVITES SPECIFIQUES

- Binôme fonctionnel des contremaîtres du pôle administratif et du second menuisier.

ENGAGEMENTS HABITAT SENIOR SERVICES (HSS)

- Engagement 2.2.3 du cahier des charges de services : nous sommes en mesure de détecter et reporter des situations à risque

MISSIONS HABITAT SENIOR SERVICES (HSS)

- Dans le cadre des travaux d'adaptation, il applique le cahier des charges HSS.
- Il fait preuve d'écoute, et sa communication écrite et orale est adaptée au public cible.

ENGAGEMENTS QUALITE

- Engagement n° 4 : répondre à vos demandes d'interventions techniques dans les meilleurs délais
- Engagement n° 5 : répondre à vos réclamations écrites et vous informer des suites données

RELATIONS

- Internes :
 - Direction du Patrimoine, Service Gestion de la Relation Client, Service Proximité, Direction des Systèmes d'Information
- Externes :
 - Locataires, prestataire, fournisseurs

COMPETENCES MOBILISEES

- Formation et Expérience :
 - CAP/BEP Menuiserie
 - Appétences pour l'informatique (ERP - Enterprise resource planning – et suite bureautique) et l'organisation du travail
- Qualités requises :
 - Rigueur, méthode, conscience professionnelle

