

| CHR Verviers | |
|---------------------------------------|--------------------|
| <u>DESCRIPTION DE FONCTION</u> | Sect. Contr. : OUV |
| | Année : 2016 |
| | N° Fonction : 196 |
| | Version : 1 |

OUVRIER QUALIFIE, ELECTRICIEN (H/F)

1. La fonction

Sous la responsabilité du Contremaître du CHR V et en étroite collaboration avec tous les membres des services techniques, l'ouvrier qualifié électricien assure le dépannage, le bon fonctionnement de toutes les infrastructures électriques des sites du CHR V. Il garantit un fonctionnement performant et optimal de ces infrastructures. Dans le cadre de garde du service technique, il assurera les dépannages dans son domaine ainsi que ceux de base dans les autres secteurs d'activité du service technique (sanitaire, mécanique, etc.)

2. Le contenu de la fonction

a) **Dispositions réglementaires** : néant

b) **Sa position hiérarchique** :

L'ouvrier qualifié électricien se situe au niveau de l'organigramme de la Direction Technique. Il dépend hiérarchiquement du Contremaître ou de son délégué (Brigadier du service technique).

c) **Les missions de la fonction** :

Il assure les dépannages électriques.

Il garantit le bon fonctionnement de toutes les installations électriques, suivant les règles de l'art, les réglementations électriques en vigueur et toutes règles de sécurité.

Il assure le suivi et la levée des remarques des rapports d'organisme agréé.

Il participe à tous travaux de modifications des installations ou de rénovations électriques.

Il participe aux rôles de garde.

d) **Les tâches principales**

- Dépannage, réparation, maintenance préventive et amélioration des installations électriques du CHR V
- Suivi et résolution des remarques des rapports d'organisme agréé dans les domaines électriques
- Contrôle des installations électriques (réseaux électriques, équipements électriques, groupes de production électrique de secours)
- Installation d'appareillage électrique
- Modification d'installations électriques
- Rénovation d'installations électriques
- Correction et maintien des plans à jour (copie du brouillon pour mise au net, diffusion et archivage informatique par dessinateur)
- Exécute des gardes et solutionne les problèmes lors de rappel
- Préparation des commandes de matériel électrique et suivi
- Tenue et suivi du stock de matériel électrique
- Participation à des groupes de travail d'étude et d'amélioration technique
- Participation à des formations
- Rapport et documentation de ses interventions à sa hiérarchie

Autres tâches

- Exécute des travaux de base dans d'autres domaines techniques (sanitaire, mécanique, menuiserie, parachèvement), lorsque la situation l'impose.
- Apporte tout support à ses collègues de travail

e) Les compétences :

- **Les compétences génériques :**
Disponibilité, fiabilité, flexibilité
Très organisés, rigoureux, consciencieux et méticuleux
Esprit d'équipe et de collaboration
Esprit d'initiative
Capacité d'écoute
Capacité d'apprendre dans le domaine technique
- **Les compétences théoriques :**
Connaissance des règles fondamentales électriques
Bonne connaissance de la réglementation électrique et des règles élémentaires de sécurité
- **Les compétences pratiques :**
Très bonne connaissance pratique des domaines de l'électricité
Connaissance et pratique dans les systèmes qualifiés (maintenance préventive, suivi des non conformités, traçabilité des actions et de l'information)
Connaissance et/ou aptitude à utiliser les outils informatiques
Très appliqué dans son travail
Capacité organisationnelle, soins
Bonne connaissance dans les métiers du bâtiment (gros œuvre, parachèvement, sanitaire, menuiserie, etc.)

3. Les modalités d'exercice

- a) **Grade** : Ouvrier Qualifié
- b) **Barème** : D4
- c) **Horaire** : 38h/semaine

4. Les conditions d'accès

- Etre titulaire d'un diplôme d'enseignement technique secondaire supérieur (ETSS) en électricité, ou électromécanique ou automatisme
- Réussite de l'épreuve de sélection
- Le candidat s'engage à obtenir le permis B dans les 6 mois de l'engagement.

Traçabilité :

Statut du document :

Rédacteur (chef de service) : C. JUNGERS..... Signature :

Date de mise en concertation :

Date de mise au cadre :

Approbateur : 1. Direction concernée : C.JUNGERS Signature :

2. Direction des R.H. : Signature :

3: Direction Générale : Signature :

4. Bureau Permanent : Signature :
