

FICHE DE POSTE

INTITULE DU POSTE :	RESPONSABLE MULTITECHNIQUE
DIRECTION :	DIRECTION DES SERVICES TECHNIQUES

RELATIONS HIERARCHIQUES ET FONCTIONNELLES	
N + 1 (Supérieur hiérarchique) :	Directeur Facility Management
N – 1 (Collaborateurs directs):	Agents techniques
Relations fonctionnelles internes :	Directeurs, Responsable FM, Chefs de service ...
Relations fonctionnelles externes :	Prestataires FM ; Entreprises, partenaires...

RAISON D'ETRE DU POSTE
<p>Sous la supervision du Directeur Facility Management, le Responsable Multi technique aura pour rôle principal de veiller, d'une part, au bon fonctionnement de l'ensemble des systèmes et installations techniques des infrastructures physiques sous gestion de la SImAU et, d'autre part, à la bonne réalisation des prestations techniques confiées à divers prestataires.</p> <p>Au sein de la Direction des Services Techniques, il est le garant de la bonne marche des équipements et installations techniques mis en place à travers divers projets. Il organise et développe un plan de maintenance réaliste en adéquation avec les spécificités de chacun des actifs immobiliers de la SImAU.</p> <p>NB : Le périmètre multi technique (hard services) couvre les systèmes de climatisation, les installations électriques, les ascenseurs, hydrique et anti-incendie, plomberie, ainsi que tout ce qui touche à l'entretien des structures, portes et fenêtres, mobilier de bureau, ...</p>

MISSIONS ET ACTIVITES	
Mission 1	Coordonner les activités du Périmètre Multi technique
Activités	<ul style="list-style-type: none"> - Proposer la stratégie, les moyens d'actions et l'organisation du périmètre multitechnique ; - Planifier et mettre en œuvre les activités du périmètre multitechnique ; - Superviser les équipes techniques ; - Assurer un bon reporting des opérations.
Mission 2	Mettre en place, organiser et gérer la maintenance des équipements et installations techniques
Activités	<ul style="list-style-type: none"> - Elaborer un plan de maintenance (préventive, prédictive, curative) pour l'ensemble des sites de la SImAU. - Analyser les besoins et planifier la gestion des ressources disponibles pour tous les hard services (prévision des dépenses et répartitions des coûts) ; - Proposer des modes opératoires pour une maintenance diligente des équipements et installations ; - Assurer la coordination des interventions dans le cadre de la mise en œuvre du programme de maintenance ; - Anticiper les actions requises pour zéro défaillance au niveau des installations exploitées.
Mission 3	Superviser la réalisation des prestations techniques sur les installations

Activités	<ul style="list-style-type: none"> - Recenser les besoins en prestations ; - Elaborer le Cahier de Charges des prestations techniques ; - Participer à la sélection des prestataires ; - Participer à la négociation des contrats avec les prestataires et s'assurer que les coûts, les délais et les niveaux de service sont clairement définis ; - Être le contact privilégié des prestataires techniques ; - Assurer la bonne application des engagements contractuels des prestataires.
Mission 4	Assurer la performance du Périmètre Multitechnique
Activités	<ul style="list-style-type: none"> - Proposer les indicateurs de performances du périmètre multi technique et en assurer le suivi ; - Participer au contrôle qualité des installations et équipements ; - Faire des propositions pour l'amélioration continue et suivre la mise en œuvre des actions retenues ; - Veiller aux bonnes pratiques techniques ; - Suivre diligemment le traitement des dysfonctionnements ; - Analyser le reporting d'exploitation, identifier les risques éventuels et proposer les mesures de mitigation ; - Préparer et suivre les audits techniques. - Appliquer, faire vivre et améliorer les dispositifs et principes de sécurité.

FORMATION TYPE REQUISE ET EXPERIENCE

Formation : Bac + 5 en ingénierie des domaines du Facility Management ou tout autre diplôme équivalent ;

Expérience : Au moins dix (10) ans d'expérience professionnelle pertinente en gestion de projets, en supervision de sous-traitants techniques dont au moins (05) ans dans un poste similaire idéalement, une expérience directe dans les secteurs d'activités suivants :
électricité, eau, gaz, énergie, froid, maintenance d'équipements électriques, électroniques,
....
Une expérience dans un grand groupe immobilier serait un atout.

MOYENS ET DOCUMENTS DE TRAVAIL

Ordinateurs, accessoires informatiques, mobilier et matériel de bureau, manuel de procédures, moyens de communication (téléphone, Internet),...

COMPETENCES

Savoirs	<ul style="list-style-type: none"> - Connaissances techniques en maintenance du bâtiment ainsi qu'en matière de sécurité et de réglementation de l'environnement ; - Communication et disponibilité pour communiquer aisément avec l'ensemble des salariés mais également avec les prestataires ;
----------------	---

	<ul style="list-style-type: none"> - Polyvalence, dynamisme et réactivité car il est souvent amené à gérer plusieurs projets simultanément - Connaissances des normes de référence en matière d'environnement, santé et sécurité (EHS) - Passation de marchés - Appétence pour la technique, le numérique et les nouvelles technologies. - Appétence générale pour les métiers de la construction. - Excellentes capacités d'organisation et de gestion - Capacités de communication - Capacités managériales fortes - Résistance au stress - Capacité de résolution des problèmes
Savoirs - faire	<ul style="list-style-type: none"> - Capacité de conceptualisation - Excellente connaissance des logiciels de GMAO - Maîtrise des outils MS Office, ; - Management d'équipes - Leadership transformationnel - Maîtrise des outils de pilotage et de gestion - Promotion immobilière - Processus de prise de décision.
Savoirs - être	<ul style="list-style-type: none"> - Réactivité - Disponibilité et dynamisme - Sens de l'organisation - Méthodes/ Rigueur / Fiabilité - Capacité d'écoute - Sens de la discrétion - Aisance relationnelle

CRITERES D'APPRECIATION / INDICATEURS DE PERFORMANCE

A définir avec le N+1, après validation des missions assignées.

Fiche de Poste reçue le

Par :

Signature (précédée de la mention lue et approuvée)