

1. POSTE

DENOMINATION DE LA FONCTION : **CHEF DE GROUPE COURANT FORT**
(classé par analogie dans la fonction de contremaître 3 électricien)

BUT DE LA FONCTION :

Participer à la gestion du secteur de maintenance électricité. Cette mission consiste à :

- Organiser et planifier la maintenance préventive et corrective des équipements sous sa responsabilité,
- Conseiller et assister les utilisateurs,
- Assister le responsable de secteur dans la mise en place d'une organisation tendant à améliorer la satisfaction des clients et les performances du secteur,
- Préavisier techniquement les choix de nouveaux équipements,
- Etudier et réaliser les projets d'implantation des nouveaux équipements,
- Assister les chefs de projets du service maintenance et exploitation ou du service études et constructions et participer à l'élaboration des directives
- Réaliser les études et les rapports techniques demandés par la hiérarchie
- Participer à la gestion rigoureuse des ressources et à la définition des solutions techniques et organisationnelles répondant au besoin et assurant le meilleur rapport qualité/coût
- Participer au service de piquet.

CODE SEF : 601017

CLASSE DE FONCTION : 14

TAUX D'ACTIVITE : 100%

2. POSITION FONCTIONNELLE DU POSTE

DIRECTION GENERALE DES HOPITAUX UNIVERSITAIRES DE GENEVE

DEPARTEMENT : EXPLOITATION

SERVICE MAINTENANCE ET EXPLOITATION

SECTEUR DE MAINTENANCE ELECTRICITE CR

3. POSITION HIERARCHIQUE DU POSTE

EST LIE HIERARCHIQUEMENT AU :

- Responsable du secteur

A SOUS SES ORDRES DIRECTS :

- Les collaborateurs du courant fort par délégation

EST LIE FONCTIONNELLEMENT AU(X) :

- à l'ensemble des collaborateurs du service
- à l'ensemble des directions et des départements qui composent les HUG
- aux entreprises externes

NOMBRE DE SUBORDONNES (PERSONNES OCCUPEES ET TOTAL DE POSTES) :

Directs : 8 (par délégation)

Indirects : 0

4. ACTIVITES / RESPONSABILITES

ACTIVITÉS PRINCIPALES :

- Diriger l'équipe du groupe courant fort.
- Formation technique d'un apprenti électricien.
- Organiser, participer, contrôler et surveiller la maintenance préventive et corrective des installations et appareils, en conformité avec les spécifications et les normes en vigueur dans le domaine de l'électricité – courant fort
- Participer aux travaux de maintenance, y compris aux contrôles périodiques des locaux médicaux et à leurs révisions.
- Assurer un fonctionnement sécuritaire et optimal des installations et équipements gérés par le groupe courant fort.
- Etre en force de proposition en matière technique, et procédés particuliers, notamment en étudiant, en recherchant et en développant des installations et équipements, ainsi qu'en assurant leurs réalisations.
- Etablir des projets, des plans, des documents techniques dans le domaine de l'électricité.
- Suivre les remises en conformité OIBT.
- Assurer la gestion et la tenu des stocks
- Exécuter le suivi technique et administratif des bons de travail.
- Garantir la mise à jour des documents de travail et assurer le suivi des certifications du secteur.
- Suivre les entreprises externes intervenantes sur le site.
- Collaborer et suivre les travaux internes et pluridisciplinaires.

Responsabilités

- Dans le cadre de la suppléance du responsable de secteur, assurer la responsabilité des groupes courant faible et projet.
- Mettre en place et assurer le suivi des procédures liées à la GMAO (Gestion de la maintenance assistée par ordinateur), la GTB (Gestion technique du bâtiment) et d'accréditation par les services d'accréditations Suisse, Conjointement avec le chef de secteur.
- Gérer le suivi des instruments de contrôle et de mesure ainsi que de l'outillage.
- Suivi des contrôles OIBT, mise à jour des dossiers de révisions et gestion des pièces administratives selon OIBT.

Autres activités spécifiques :

- Piquets techniques.
- Exécuter d'autres tâches à la demande de la hiérarchie.
- S'intéresser à l'évolution de la technique et être disponible pour suivre des cours de formation.
- Assister les autres secteurs de maintenance du service maintenance et exploitation,
- Peut être amené à intervenir en dehors de son horaire habituel de travail en cas de nécessité, notamment en cas d'urgence en dehors des heures de travail.

Gestion du personnel

En accord avec le responsable du secteur, le chef de groupe aura la charge d'assigner des objectifs aux collaborateurs, de leur déléguer les compétences et les moyens nécessaires à la mise en application et de contrôler leur réalisation. Dans un souci de motivation et de créativité, il veillera à faire participer le plus largement possible les collaborateurs. Il devra également se charger de la gestion des absences, remplacements, formations, etc. Des formations internes ou externes seront planifiées.

HORAIRE DE TRAVAIL :

Les horaires sont définis selon les contraintes organisationnelles de votre secteur tenant compte du contexte hospitalier (fonctionnement 24 heures/24 et 7 jours/7). Les horaires peuvent être réguliers, irréguliers, adaptés à l'activité ou à la typologie des prestations fournies assortis ou non de l'obligation de travail de nuit, de week-end et/ou de piquets/gardes.

Votre hiérarchie est chargée de leur identification, leur planification et leur contrôle. Elle peut à tout moment être amenée à les modifier selon les impératifs de service.

A cocher (choix multiple possible) :

- Horaires réguliers
- Horaires variables
- Horaires spécifiques (ex. horaires du soir ou coupés)
- Horaires irréguliers (alternance jour/nuit)
- Travail de week-end
- Travail de nuit
- Piquets d'intervention - rythme : selon planification et/ou besoins du service

COORDONNÉES PERSONNELLES :

Vu les buts assignés à l'établissement et les nécessités de fonctionnement, le titulaire a le devoir de communiquer un numéro de téléphone (fixe ou portable) auquel il peut être atteint et de veiller constamment à sa mise à jour.

5. DELEGATION DE COMPETENCES

DECISIONS PRISES PAR LE TITULAIRE :

Celles en relation avec le présent cahier des charges

DELEGATION DE POUVOIRS REÇUE :

Selon la délégation de pouvoirs et de signatures en vigueur

SIGNATURE :

Selon le plan de signature en vigueur

6. SUPPLEANCE

NOM DE LA FONCTION SUPPLEANTE EN CAS D'ABSENCE :

Responsable du secteur

FONCTION À SUPPLEER EN CAS D'ABSENCE :

Responsable du secteur ou collaborateur/-trice désigné/-e

LA HIERARCHIE, EN ACCORD AVEC LA DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES, SE RESERVE LE DROIT DE MODIFIER EN TOUT TEMPS LE PRESENT CAHIER DES CHARGES.

DATE D'ENTREE EN VIGUEUR : 01.09.2017

	Dates :	Signatures :
Didier GEVAUX Directeur du département Exploitation	26.07.17	
Pierre-André ZUBER Chef du service maintenance et exploitation	26.07.17	
Valérie BERSIER Responsable des Ressources humaines	12.07.2017	
Le / la titulaire

Distribution :
1 original à l'intéressé(e)
1 original pour le dossier administratif de l'intéressé(e)

Version validée par DRH / mai 2015