



FICHE DE FONCTIONS

RESPONSABLE DU SERVICE TECHNIQUE ET LOGISTIQUE

STATUT

Technicien supérieur hospitalier ou ingénieur hospitalier

BASE JURIDIQUE

Décret n° 2011-774 du 27 juin 2011 portant statut particulier du corps des techniciens et techniciens supérieurs hospitaliers modifié par le décret n°2016-637 du 19 mai 2016 relatif à l'organisation des carrières des fonctionnaires de la catégorie B de la fonction publique hospitalière

Décret n° 2024-52 du 30 janvier 2024 portant statut particulier du corps des ingénieurs hospitaliers

SERVICE D'AFFECTATION

Equipe de direction

RESPONSABLE HIERARCHIQUE

Directeur

LIAISONS FONCTIONNELLES LES PLUS FREQUENTES

Tous les agents de l'établissement pour ce qui concerne la mission de prévention des risques et la programmation des interventions

Agents techniques pour la coordination des prestations du service technique

Agents des services généraux pour la coordination des prestations logistiques

Deux adjoints : un pour les services techniques et un pour les services logistiques

Cadres de l'Etablissement pour la définition des besoins en travaux et équipements

Directeur adjoint pour la prévention et la gestion des risques

Directeur pour toute question relative aux orientations globales de l'établissement, aux suivis des travaux, aux prestations et organisations logistiques, aux investissements et à la maintenance du parc d'équipements

Membres de la formation spécialisée

HORAIRES

Forfait cadre : 39 heures par semaine

MISSION

Dans le respect des projets de l'établissement, le responsable du service technique et logistique garantit le bon fonctionnement quotidien de l'établissement pour les aspects techniques (maintenance préventive et curative des bâtiments) et logistiques (approvisionnement et continuité du service pour ce qui concerne la restauration, la lingerie et l'entretien des locaux).

Pour l'organisation du service, il s'appuie sur ses deux adjoints (un sur le secteur logistique et un sur le secteur technique).

Il est l'interlocuteur privilégié du directeur pour toute question relative aux travaux, aux investissements, à la maintenance des équipements et à la logistique de l'établissement. Il adapte ses activités au fonctionnement des groupes et à l'intimité des résidents. Il travaille en transdisciplinarité avec les agents des autres services.

Il inscrit également son service dans une démarche d'amélioration de la qualité de ses prestations et de maîtrise des coûts (mises en concurrence, recherche de prestations alternatives, démarche de développement durable).

ACTIVITES :

MANAGEMENT DES EQUIPES

Recrutement des agents techniques et logistiques en collaboration avec le directeur

En lien avec ses deux adjoints, organisation du service et gestion du planning des agents en fonction des priorités institutionnelles

Entretiens professionnels annuels

Encadrement des stagiaires ou contractuels

GESTION TECHNIQUE ET LOGISTIQUE DE L'ETABLISSEMENT

Mise en oeuvre des projets d'aménagements immobilier et mobilier de l'établissement et suivi des chantiers en lien avec l'AMO

Recueil des besoins en travaux et équipements auprès des cadres de l'établissement

Maintenance du patrimoine immobilier : évaluation, planification, mise en oeuvre et/ou suivi des opérations de maintenance préventive et curative

Maintenance des équipements : évaluation, planification, mise en oeuvre et/ou suivi des opérations de maintenance préventive et curative

Salarié compétent en PPRB, il met en place des mesures de prévention des risques professionnels en lien avec le directeur et le directeur adjoint.

Il organise les formations « sécurité incendie » en lien avec l'adjoint aux services techniques.

Il met en application les mesures de mise en sécurité des bâtiments et des installations techniques.

Organisation et actualisation des méthodes de traçabilité des interventions techniques : registre de maintenance, registre de sécurité,...

Il organise les services logistiques pour permettre une continuité et une qualité de service en lien avec l'adjoint aux services logistiques.

Il établit et suit les plans d'actions à mettre en oeuvre suite aux contrôles préventifs ou inspections des services compétents (inspection ARS ou CD, services vétérinaires, SDIS...).

Il veille à la mise à jour des protocoles et procédures relatives à son champ d'intervention en lien avec les services compétents.

Il assure la veille technologique pour faire évoluer les prestations en intégrant notamment la notion de développement durable.

APPUI DE LA DIRECTION

Aide à l'élaboration et au suivi du projet d'établissement pour les aspects techniques et logistiques.

Conseil au directeur dans la conduite des projets d'investissement : délais, équipements,...

Négociation et relais de la direction avec les entreprises : réalisation de devis, négociation et mise en concurrence, suivi des travaux,...

AUTRES ACTIVITES

Pratique des gestes d'urgence

Signaler d'éventuels incidents aux chefs de service et à la direction

COMPETENCES

FORMATION :

Requise : brevet technicien supérieur ou diplôme de niveau 7 (anciennement 1)

Souhaitée : habilitation électrique

permis B

sécurité incendie

SAVOIR-FAIRE RELATIFS :

A LA GESTION TECHNIQUE ET LOGISTIQUE D'UN ETABLISSEMENT MEDICO-SOCIAL

Analyser les besoins en équipements et en travaux de l'établissement

Assurer le suivi des opérations de travaux avec ou sans l'appui d'un AMO selon la dimension du chantier

Planifier et réaliser la maintenance des bâtiments et équipements

Contribuer à la politique développement durable de l'établissement

Mettre en œuvre les moyens permettant de maîtriser les risques techniques de l'établissement

Organiser et actualiser les méthodes de traçabilité des interventions techniques

Informers les utilisateurs d'équipements de sécurité incendie

Se maintenir informé pour disposer de connaissances techniques actualisées dans les domaines d'intervention : mécanique, électricité, peinture...

Utiliser les procédures, les méthodes de travail et de sécurité liées au poste de travail, les évaluer

Adapter les réparations aux besoins des résidents ou des services en respectant les consignes d'utilisation des équipements utilisés

Organiser une activité logistique en tenant compte des impératifs qualité et réglementaires (HACCP, RABC...)

Assurer un équilibre entre qualité et proximité des prestations et respect des impératifs budgétaires

AU MANAGEMENT D'EQUIPE

Animer et mobiliser une équipe en collaboration avec ses deux adjoints

Fixer des objectifs et évaluer les résultats

Organiser les activités des services techniques et logistiques en fonction des priorités de l'établissement

Elaborer un planning

Encadrer des stagiaires et des contractuels

A L'APPUI DE LA DIRECTION

Appliquer et évaluer un projet de service

Négocier avec des entreprises

AUX AUTRES ACTIVITES

Respecter l'intimité des personnes

Pratiquer des gestes d'urgence

Signaler un incident à la direction

SAVOIR ETRE

Etre méthodique avec un esprit d'analyse

Avoir le souci du retour d'information auprès des personnes concernées

Etre rapide et réactif

Etre ouvert et tolérant

Avoir une résistance physique

Avoir le sens du travail en équipe

Etre soucieux des évolutions technologiques et des problématiques de développement durable

EVOLUTIONS PROFESSIONNELLES

Ingénieur hospitalier