

**FICHE DE POSTE : RESPONSABLE PARC
MATERIEL ET ATELIER**

REDIGE PAR	VERIFIE ET APPROUVE PAR	
<u>Nom</u> : <u>Fonction</u> : <u>Date</u> : <u>Visa</u> :	<u>Nom</u> : <u>Fonction</u> : <u>Date</u> : <u>Visa</u> :	<u>Nom</u> : <u>Fonction</u> : <u>Date</u> : <u>Visa</u> :

INTITULE DU POSTE : RESPONSABLE PARC MATERIEL ET ATELIER

MISSIONS & OBJECTIFS

1- MISSIONS :

Le Responsable Parc Matériel et Atelier assure la gestion, la maintenance, la disponibilité et l'optimisation du parc matériel, des engins, véhicules et équipements de l'entreprise afin de garantir le bon déroulement des activités et la continuité des opérations sur les chantiers.

Il supervise également les activités de l'atelier et veille au respect des normes de sécurité, de qualité et de performance.

2- OBJECTIFS :

- Garantir la disponibilité permanente des engins, véhicules et équipements pour les chantiers ;
- Réduire les temps d'arrêt et les pannes grâce à une maintenance efficace ;
- Optimiser les coûts d'exploitation, d'entretien et de réparation du matériel ;
- Assurer le suivi administratif et technique du parc matériel ;
- Veiller au respect des normes de sécurité et des procédures d'utilisation des équipements ;
- Améliorer la durée de vie et la performance des matériels ;
- Superviser et coordonner les activités de l'atelier et des équipes techniques ;
- Assurer une bonne planification des interventions et des affectations du matériel sur les chantiers ;
- Participer à la gestion des stocks de pièces de rechange et consommables ;
- Contribuer à la performance opérationnelle globale de l'entreprise.

ACTIVITES

ACTIVITES PRINCIPALES

Responsable parc matériel et atelier :

- Superviser l'ensemble des équipements, engins et véhicules de l'entreprise ;
- Planifier et suivre les opérations de maintenance préventive et corrective ;
- Veiller à la disponibilité du matériel pour les différents chantiers ;
- Gérer les interventions de l'atelier et encadrer les équipes techniques ;
- Assurer le suivi des coûts d'entretien, des consommations et des réparations ;
- Garantir le respect des normes de sécurité et des procédures techniques ;
- Participer à l'optimisation de l'utilisation et de la durée de vie des équipements.

ENVIRONNEMENT DU POSTE

RELATIONS HIERARCHIQUES

- **RATTACHEMENT HIERARCHIQUE (N+1) :** Directrice Générale Adjointe

RELATIONS FONCTIONNELLES

- Tout le personnel ;
- Entreprises partenaires de la Société ;
- Toutes relations extérieures ;

Intérim : Responsable logistique

MOYENS TECHNIQUES

- Moyens bureautiques et informatiques
- Logiciels : Word, Excel ; Etc...
-

CONDITIONS D'EXERCICE

- Respect des obligations de confidentialité ;
- Poste à temps complet ;
- Horaires réguliers

Diplôme : BAC+4/5 Expérience : 7 ans minimum	Ingénieur mécanique/maintenance industrielle
---	--

COMPETENCES COMPORTEMENTALES

Rigueur, précision, respect de la hiérarchie	
Discrétion, politesse, amabilité, bonne présentation	
Esprit d'équipe	
Sens de l'organisation, de la méthode	
Transparence vis-à-vis de la Direction et des agents	

Capacité à partager l'information	
Réactivité	
Capacité d'analyse	
Professionnelle	
Disponibilité	
Rapidité	

Nom et prénoms :	Date :
<i>Lu et approuvé</i>	Visa