

Description de fonction : Responsable technique

Titre / intitulé du poste	: Responsable technique
Section	: Service technique
Lieu de travail	: Sion
Classe de salaire	: Statuts AVALEMS
Nomination	: Le Directeur
Supérieur direct	: Le Directeur
Collaborateurs subordonnés	: Les employés du service technique
Remplacement	: Adjoint

1. Mandat / Mission / Objectifs

- Organiser la mise à disposition des moyens techniques (bâtiment, infrastructures, équipements, matériel, transport, extérieurs) nécessaires au fonctionnement de l'Institution médico-sociale
- Assurer et participer à l'entretien ainsi qu'à la maintenance des bâtiments et des installations
- Veiller au bon fonctionnement du service en terme organisationnel, humain, administratif et logistique

2. Exigences

- Brevet Fédéral ou formation jugée équivalente est un atout
- Expérience dans la gestion d'un service de conciergerie ou d'une équipe dans le domaine technique

3. Tâches / responsabilité / compétences

3.1 Tâches

- Recenser et analyser les besoins en équipements et en travaux dans l'Institution
- Planifier et organiser les travaux de maintenance, d'entretien et de nettoyage du bâtiment
- Assurer la fonction de maître d'ouvrage délégué lors de travaux réalisés par des entreprises externes
- Contrôler les travaux et assurer la mise en service des équipements
- Superviser la qualité du travail et mise en place des techniques de travail nécessaires au bon fonctionnement et à une prestation de qualité, conforme aux exigences légales
- Apporter son aide aux collaborateurs de l'institution pour les problèmes liés au fonctionnement du matériel informatique

3.2 Management et gestion du service

- Appliquer et faire appliquer les règles de sécurité et d'hygiène (MSST)
- Promouvoir une gestion cohérente du tri et de l'élimination des déchets
- Contrôler le port d'équipements individuels de protection afin de maîtriser les risques infectieux, toxiques et allergiques
- Connaître les principes de base de l'organisation incendie
- Gérer les différents moyens d'extinction, connaître les mesures de prévention incendie ainsi que les organes officiels relatifs au feu

3.3 Gestion du personnel

- Mettre en place une gestion du personnel dynamique
- Définir les objectifs de travail, évaluer ses collaborateurs, proposer des mesures de formation continue ou les adaptations nécessaires afin d'amener son équipe à converger vers une vision commune en matière de philosophie d'entreprise
- Participer à l'engagement du personnel
- Apporter son soutien à l'équipe
- Veiller à une bonne collaboration et une communication optimale avec ses collaborateurs
- Effectuer le suivi des absences et prévoir en collaboration avec le responsable des services centraux les remplacements nécessaires au bon fonctionnement du service
- Organiser l'encadrement des stagiaires et collaborer avec le responsable de formation

3.4 Gestion administrative et financière

- Gérer les stocks de matériel du service et en assurer le renouvellement
- Veiller à la bonne utilisation des logiciels du service
- Tenir à jour la documentation informatisée de l'ensemble des processus concernant la gestion de la sécurité, de la technique, des installations ainsi que des processus de travail
- Participe à l'élaboration d'un budget d'investissement ou de renouvellement des installations
- Vérifier la conformité de la facturation avec le travail effectué

3.5 Relations extérieures / représentation / délégation

- Représenter son service auprès des fournisseurs, représentants, entreprises et clients externes

4. Compétences et droits de signature

4.1 Compétences usuelles

- Conduire l'équipe à travers les évolutions
- Gérer les conflits sans perdant
- Exploiter les compétences et motiver l'équipe
- Développer une communication professionnelle

4.2 Compétences particulières

- Avoir de l'expérience dans le domaine informatique et des logiciels sécuritaires
- Encadrer et responsabiliser l'équipe dans son travail quotidien

5. Conditions spécifiques / Obligations

- Respecter le secret professionnel
- Respecter la voie hiérarchique
- Respecter les directives en matière de protection des données
- Respecter la politique et la philosophie de l'Institution
- Ne pas dépasser ses compétences
- Adapter un comportement valorisant la profession et l'Institution en plaçant le résidant au centre
- Etre honnête, loyal dans son engagement et ses responsabilités
- Pour tout ce qui n'est pas prévu dans la présente description de fonction et le règlement d'Etablissement, la CCT SLD sont exclusivement applicable

6. Dispositions finales

Cette description de fonction n'a pas un caractère exhaustif et peut, en tout temps être complétée, élargie ou modifiée.