



Fiche de poste

Identification

Intitulé du poste	Magasinier-mécanicien	Direction	DGA Territoires Direction des routes départementales
Intitulé du métier de référence	Mécanicien magasinier	Service	Agence technique départementale du Lion et d'Angers
Nom, prénom du titulaire du poste (s'il est déjà en poste)		Code poste SEDIT	07SDEC0869
		Code métier	

Statut

Catégorie	<input type="checkbox"/> A <input type="checkbox"/> B <input checked="" type="checkbox"/> C	Titulaire / contractuel	Titulaire
Filière	Technique	Cadre d'emplois	Adjoint technique
Grades détenus		Grades possibles	Adjoint technique à adjoint technique ppal 1CL

Conditions de travail

Lieu (<i>rattachement administratif principal</i>)	Agence technique départementale du Lion d'Angers	Travail sur écran (+ de 2h/jour)	<input checked="" type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> Oui
Déplacements (<i>lieux, fréquence...</i>)	<input type="checkbox"/> Non <input checked="" type="checkbox"/> Oui	Option ARTT	<input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input checked="" type="checkbox"/> libre
Permis de conduire requis	<input type="checkbox"/> Non <input checked="" type="checkbox"/> Oui	Astreinte	<input type="checkbox"/> Non <input checked="" type="checkbox"/> Oui
Le poste est-il accessible à une personne handicapée ?	<input checked="" type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> Oui	Délégations de signature	<input checked="" type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> Oui
Matériel mis à disposition (<i>véhicule, tenue...</i>)			
Conditions de travail particulières (<i>travail le week-end, en soirée, travail en équipe, intempéries...</i>)	<input checked="" type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> Oui	Lesquelles : Mobilisation en cas d'événements le nécessitant (interventions d'urgence) Viabilité hivernale	
Règles particulières d'hygiène et de sécurité à respecter ¹ .	<input type="checkbox"/> Non <input checked="" type="checkbox"/> Oui	Lesquelles : Conduite d'engins	
Aptitudes physiques requises (<i>le cas échéant</i>)	<input type="checkbox"/> Non <input checked="" type="checkbox"/> Oui	Lesquelles : Port de charges lourdes	

¹ En cas de réponse positive, la présente fiche de poste doit être accompagnée d'un document précisant ces règles.

Place dans la hiérarchie et relations de travail

Fonction du supérieur hiérarchique direct (N+1)	Placé sous l'autorité hiérarchique de l'assistant logistique
Titulaire du poste	Didier LEMAITRE
fonction des subordonnés directs (N-1) (nombres de personnes encadrées)	
Principaux interlocuteurs au sein des services départementaux	Tous les agents de l'Agence et principalement l'assistant logistique, l'adjoint au chef d'agence, les Chefs de centres et le CTD
Principaux interlocuteurs à l'extérieur des services départementaux	

Contributions du poste à l'activité du Département

Mission

Contribuer au fonctionnement de l'Agence dans les domaines matériel et logistique, pour une meilleure optimisation des moyens
Assurer l'entretien courant du matériel de l'Agence (petit matériel et VL)

ACTIVITES LIEES AU POSTE (10 activités maximum)	poids relatif %	niveau de resp ²
> Activités principales :		
Entretien du matériel (mécanicien)	60 %	3
* réaliser l'entretien courant des véhicules légers de l'agence (vidange, nettoyage ...)		-
* tenir à jour le suivi technique des véhicules à l'aide de la base de données THENOS		-
* organiser le suivi des contrôles techniques des VL y/c l'analyse des fiches hebdo		-
* assurer la relation technique entre l'agence et le CTD « référent technique »		-
* assurer l'entretien du matériel spécifique (lamiers, saumureuse, machine à peinture, tondeuse autoportée, saleuses, balayeuse ...)		-
* entretenir le petit matériel de l'agence (tronçonneuse, débroussailluse ...)		-
* réaliser le contrôle hebdomadaire des lamiers		-
* référent auprès des agents sur l'utilisation et l'entretien du petit matériel		-
* participer à l'élaboration du programme matériel (avis sur l'état des VL et du petit matériel de l'ATD)		-
* participer aux visites techniques avec l'agent du CTD		-
Gestion des fournitures (magasinier)	20 %	3
* gérer le magasin de l'agence (gestions des stocks)		-
* réceptionner et répartir les marchandises livrées au siège de l'agence		-
Entretien exploitation	20 %	3
* assurer la maintenance des locaux et des espaces verts du siège de l'agence		-
* réaliser des travaux de soudure		-
* participer à l'installation des compteurs routiers		-
* participer occasionnellement à des interventions d'entretien et d'exploitation sur le réseau de l'agence		-
Total	100 %	

² Niveau de responsabilité :

I - décide, est responsable de / II - propose, élabore, définit, participe à / III - exécute, met en œuvre.

COMPETENCES LIEES AU POSTE

Savoirs
(connaissances théoriques)

Connaissance en mécanique (niveau CAP)
Connaissances de base en bureautique
Connaissances et capacité à appliquer les règles d'hygiène et de sécurité du travail et les conditions d'utilisation des engins

Savoir-faire
(lié à l'expérience pratique)

Connaissance des matériels et engins utilisés en ATD
Capacité à définir les besoins en matériel et à planifier l'utilisation de ces matériels entre les centres d'exploitation
Capacité à gérer des stocks (peinture, huile, absorbant, pièces mécaniques...)

Savoir procédural
(procédures)

Savoir rendre compte de ses activités et de ses observations à son supérieur hiérarchique

Savoir relationnel (relations humaines)	Savoir jouer le rôle de conseil et aptitude à partager ses compétences
--	--

Autres	
--------	--

Évolution prévisible du poste	
Liée aux évolutions techniques et réglementaires	

Document élaboré par :	L. FOURREAU	Le	
Validé par (direction/DGA)		Le	
Réception DRH le			