



Le GHEMM recrute :

Adjoint Responsable Maintenance Site CHL

Temps plein en CDI

Poste en forfait jour : 50% maintenance / 50% sécurité

Pré requis:

- Discrétion professionnelle
- Sens de l'organisation et de l'observation.
- Disponibilité.
- Être à l'écoute.
- Gestion du stress.
- Sens du relationnel et de la communication.
- Maîtrise technique et réglementaire tous corps d'état
- Aptitude au management et à la gestion d'équipes
- SSIAP 2 apprécié

Position dans la structure :

Liaison hiérarchique :

Sous l'autorité de : Directeur, Chef de pôle Ressources matérielles, Responsable de la délégation technique, Responsable du service sécurité CHL et GHEMM, Responsable maintenance CHL et GHEMM

Est rattaché(e) en fonction de l'activité au Responsable maintenance site CHL et GHEMM et au Responsable du service sécurité CHL et GHEMM.

Liaisons fonctionnelles:

Internes :

- Les cadres et responsables de services (médecins...)
- Les services administratifs, logistiques, informatiques...

Externes :

- Fournisseurs, fabricants
- Prestataires de maintenances
- Bureaux de contrôle pour les contrôles réglementaires
- SDIS

Déplacement possible mais rare sur l'ensemble des sites du GHEMM

Missions permanentes :**Volet technique :**

- Elaboration des devis (fourniture, maintenance...)
- Participation à l'élaboration et à la mise à jour des plans de maintenance
- Assurer le suivi des stocks et gérer les commandes de matériels
- Assurer, dans son domaine de compétence, l'accueil et l'accompagnement des prestataires externes
- Assurer les contrôles qualités ainsi que la traçabilité informatique des interventions (GMAO OPTIM Cem)
- Assurer la gestion des urgences techniques (Poste tél 1141),
- Elabore les plannings prévisionnels du service maintenance

Volet sécurité :

- Supervise la mise en œuvre des réglementations afférentes à la sécurité des établissements recevant du public du CHL
- Élabore et suivi des plans de prévention
- Assure la mise en œuvre des formations à la sécurité incendie de l'ensemble des agents de l'établissement, le suivi statistique
- Assure, dans son domaine de compétence, l'accueil et l'accompagnement des prestataires externes
- Tenir le registre de sécurité de l'établissement et le mettre à disposition du CHSCT ou/et des différentes instances (commission...)

- Diffuser les procédures auprès des personnels
- Élaborer le planning annuel de contrôle des installations de l'établissement en lien avec le responsable sécurité
- Elabore les plannings prévisionnels du service sécurité et standard
- Accueillir et former les agents ou collaborateurs aux pratiques et procédures
- Conseil et assistance aux personnels, aux patients ou visiteurs en difficulté (déclaration de vol, transport au commissariat, aide administrative...)
- Intervention en soutien de l'équipe de sécurité incendie en cas d'incendie ou risque d'incendie
- Intervention en cas de plan d'urgence et de secours et mise en œuvre des consignes prévues à cet effet
- Garantir le respect du code de la route dans l'établissement et du stationnement
- Rédiger en relation avec les entreprises extérieures les plans de prévention, permis feu et en assurer le suivi et la mise en œuvre
- Assister le responsable sécurité dans le cadre des préparations des commissions de sécurité

- Préparer et mettre en œuvre des exercices incendie en collaboration avec le responsable sécurité
- Concevoir, formaliser et actualiser des supports de cours
- Former les agents sur le plan théorique et pratique
- Assister le responsable sécurité lors des réunions d'équipes pluridisciplinaire dans son domaine de compétence (en cas de travaux par exemple...)
- Évaluer les actions de formation destinées au personnel

Missions ponctuelles ou spécifiques:

- Participation à la rédaction de mode opératoire ou de procédure d'intervention sur les équipements techniques et de sécurité, contrôle de leur mise en œuvre
- Participation au suivi des travaux neufs dans le cadre de l'activité
- Participation à l'organisation des manifestations tant sur l'aspect technique que sécurité

Savoir -faire requis :

- Motivation, disponibilité et organisation
- Identifier les solutions techniques les plus pertinentes sur la majorité des technologies et/ou équipements
- Sérier les problèmes, identifier les priorités, réagir aux urgences et travailler en équipe
- Maîtrise de l'outil informatique, GMAO Optim Cem
- Savoir mettre en œuvre et communiquer les bonnes pratiques en établissement de santé
- Mise en œuvre d'une démarche qualité
- Posséder des qualités relationnelles, aptitude à la communication et au management
- Hiérarchisation des demandes d'interventions
- Connaissance des contrats
- Cibler les maintenances internes / externes
- Connaître ses limites de compétences
- Posséder les plans (être capable de les lire) de l'ensemble du réseau (savoir localiser et identifier)
- Connaître la réglementation, les procédures et les appliquer
- Capacité de management, aptitude à la communication

Connaissances :

- Connaissances générales des techniques TCE
- Connaissances générales du fonctionnement hospitalier
- Connaissances générales du management
- Connaissances générales des marchés, produits et fournisseurs
- Connaissances générales des méthodes et techniques de négociation
- Connaissances générales de l'organisation du travail
- Connaissances générales de l'organisation et du fonctionnement interne de l'établissement

- Connaissance générale de la réglementation incendie dans les ERP et des règles d'accessibilité
- Connaissances détaillées en matière de prévention contre le risque d'incendie
- Connaissances détaillées dans la lutte d'un début d'incendie
- Connaissances détaillées dans la communication / relations avec les personnes,
- Connaissances détaillées des techniques d'animation de formation
- Connaissances générales en informatique

Moyens :

- Bureau
- Moyens informatiques et de communications

Formations :

- Les évolutions techniques et de sécurité générales
- Les évolutions réglementaires (CMP, décrets, normes)
- Informatique : les progiciels et logiciels spécifiques à son domaine de compétences (MS office, progiciel de DAO apprécié...)

Dépôt des candidatures : Jusqu'au 30/07/2022 à adresser à Mme Nadège PIERRON, service DRH, 6 rue Girardet, 54 301 LUNEVILLE ou npierron@ch-luneville.fr