

TECHNICIEN DE MAINTENANCE

1 – DEFINITION

Sous la responsabilité du Responsable du Service Maintenance, le technicien de maintenance assure la maintenance corrective et préventive des installations de l'entreprise afin d'éviter un ralentissement, un dysfonctionnement ou une panne qui nuirait à la production.

2- SAVOIR FAIRE :

2.1 PROCESS :

- contrôler, surveiller et entretenir régulièrement les équipements.
- diagnostiquer les éventuels dysfonctionnements sur les équipements (mécanique, électrique, hydraulique)
- réaliser une intervention de maintenance préventive ou curative à partir des instructions, plans, schémas
- détecter l'origine d'une panne, et intervenir sur celle-ci
- proposer des solutions pour optimiser la sécurité et les performances des matériels
- lire un plan ou un schéma technique mécanique, électrique, hydraulique
- renseigner les supports de suivi d'intervention (GMAO) avec exhaustivité et justesse
- respecter les règles de sécurité

2.2 AUTONOMIE :

- Gérer son planning défini par le responsable maintenance

2.3 CREATIVITE / INNOVATION :

- Etre force de proposition sur l'amélioration.
- Etre capable de proposer des solutions.

2.4 ATTITUDES / RELATIONNEL

- Etre transparent, honnête, rigoureux et méthodique
- Etre autonome.
- Etre débrouillard
- Savoir travailler en équipe

2.6 TACHES ANNEXES :

- Réalisation des enregistrements (documents/informatique).
- Entretien du bâtiment et des extérieurs
- Réaliser diverses opérations de montage et démontage liées à l'immobilier

3-PROFIL :

3.1 FORMATION:

- De formation Bac pro maintenance des équipements industriels, BTS Maintenance industrielle, ou électrotechnique ou mécanique industriels.
- Avoir une ou plusieurs habilitations électriques.

3.2 COMPETENCES REQUISES :

- Technique : mécanique, hydraulique, électrique.
- Connaître les règles de sécurité.
- Faculté d'observation et d'analyse
- Qualités d'organisation et d'anticipation.

3.3 APTITUDES REQUISES :

- Collaborer avec les personnes lui permettant d'assurer les activités qui lui sont demandées.
- Etre apte à gérer sa charge et sa journée de travail, en fonction des priorités.
- Prendre les moyens pour atteindre les objectifs, en accord avec sa hiérarchie.
- Entretenir un bon relationnel avec ses collègues, ses supérieurs, les autres services.
- Emettre des idées et les argumenter.