



# FICHE DE POSTE

<b>CENTRE HOSPITALIER JACQUES COEUR</b> 145 avenue François Mitterrand 18000 BOURGES Tél : 02 48 48 50 43 Courriel : drh@ch-bourges.fr			<b>Adjoint au Responsable des Services Techniques</b>		
<b>Document créé le :</b>		<b>Service Emetteur :</b>		<b>Codification :</b>	
		Département DRH		Code document	
<b>Date d'application :</b>		<b>Destinataire :</b>		<b>Version :</b>	
		DIFFUSION TOTALE			

## CODIFICATION R.N.M.F.P.H. :

La présente Fiche de Poste est rattachée au Répertoire National des Métiers comme suit :

	REDACTION	VALIDATION	
Nom, Prénom	M BENOIST	Mme DESCOUTS	
Date			
Signature			

Intitulé du métier :	Famille :	Sous-Famille :
Responsable de la maintenance tous corps d'état	Ingénierie et maintenance technique	Management ingénierie et maintenance technique
Code Métier :	Code Rome :	Code FPT :
20C10		

## TABLEAU D'EVOLUTION :

Faire figurer ci-dessous les demandes de modification de la présente fiche de poste :

Date de la demande :	Demande faite par :	Modification demandée :	VISA du responsable G.P.M.C. :

## I- PRESENTATION DE L'ETABLISSEMENT

Le Centre hospitalier Jacques Cœur (CHJC) de Bourges est l'établissement support du Groupement Hospitalier du Territoire du Cher qui compte une population de plus de 300 000 habitants.

Le CHJC dispose d'une capacité totale de 965 lits et places répartis sur deux sites (site de Jacques Cœur pour les activités de médecine, chirurgie et obstétrique et de Taillegrain pour les activités liées à la filière personnes âgées).

Il est doté d'un plateau technique consacré à l'ensemble des activités de chirurgie et interventionnelles, d'un service d'imagerie avec scanners et IRM, d'une plate-forme commune SAMU/SDIS, d'un laboratoire de biologie médicale accrédité COFRAC notamment.

Le CHJC emploie 2200 salariés et accueille environ 40 000 urgences par an.

L'établissement est certifié V2014.

## II – ENVIRONNEMENT DU POSTE

\* **Lieu principal d'affectation** : X Jacques Cœur  Taillegrain  Gadeaux  Blanchisserie Inter-Hospitalière

\* **Pôle et direction de rattachement** : Management et Ressources – Direction des Achats, des Travaux et de la Logistique

\* **Supérieur Hiérarchique Direct** : Responsable des Services Techniques

\* **Relations fonctionnelles** :

- **En interne** : tous les professionnels de la Direction des Achats, des Travaux et de la Logistique, cadres et cadres supérieurs de santé, direction des achats du groupement hospitalier de territoire, directions fonctionnelles
- **En externe** : fournisseurs, prestataires

## III – DESCRIPTION DU POSTE

\* **Missions**

Adjoint au Responsable des Services Techniques :

- Assure le suivi administratif et budgétaire du service, des marchés publics de maintenance et de travaux du service
- Assure l'application de la politique de maintenance des services techniques
- Assure le suivi des projets confiés en premier niveau depuis la définition du besoin jusqu'à la réception des travaux
- Assure en second niveau le suivi des projets pilotés par le responsable des services techniques (dont le projet de restructuration des Urgences, le projet de reconstruction de l'EHPAD)
- Participe à la gestion administrative du service et au management des agents des services techniques
- **Missions principales** :
  - Compile, assure le chiffrage, analyse les demandes et fait des propositions de priorisation des demandes formulées annuellement dans le cadre de l'Etat Prévisionnel des Recettes et des Dépenses
  - Représente le maître d'ouvrage sur les plans administratifs, financiers et techniques lors des phases de programmation, conception, réalisation et réception des projets de travaux.

- Assure depuis la définition du besoin, l'exécution des contrats (maintenance, contrôle, travaux entretien, marché de maîtrise d'œuvre) en lien avec Direction des Achats, spécifiquement dans les domaines suivants : énergies, courant fort, courant faible, ascenseurs, manutention lourde...
  - Assure le suivi mensuel des dépenses et consommations, fait les projections budgétaires et analyse l'évolution des comptes avec les professionnels ressources de la direction des achats, des travaux et de la logistique
  - Etablit des bilans annuels d'activité du service
  - Définit et met en œuvre la politique spécifique à son domaine d'activité.
- Missions de contrôle :
    - Participe au contrôle et au suivi de la qualité du service et de l'application de la politique de maintenance
    - Valide le service fait avant facturation
- Autres missions du poste :
    - Est le référent formation du service
    - Remplace le responsable des services techniques pendant ses absences
    - En l'absence du responsable des services techniques, participe au comité social d'établissement et au F3SCT, ainsi qu'à la Commission de Sécurité
    - Conseille les décideurs (direction, ligne hiérarchique) concernant les choix, les projets, les activités du domaine d'activité
    - Participe aux visites de locaux dans le cadre des visites du F3SCT et assure la mise en œuvre et le suivi des actions correctrices

#### IV – PROFIL DE POSTE

##### \* Qualités requises

- Capacité d'animation
- Capacité d'analyse et d'anticipation
- Capacité décisionnelle
- Sens des responsabilités
- Capacité de planification et de coordination
- Savoir être force de propositions
- Capacité de prospection auprès des fournisseurs
- Discrétion professionnelle
- Adaptabilité
- Sens de la communication et du rendre compte

##### \* Exigences du poste / Diplômes requis

- BAC +5
- Ecole d'ingénieur ou master (génie électrique, généraliste, génie civil...).
- Débutant accepté
- Connaissance en marché public
- Connaissance en électricité BT-HT dédié aux bâtiments tertiaires souhaitée

#### V – ORGANISATION DU TRAVAIL

##### \* Bases de travail :

Travail de jour     Travail de nuit     Service en 12 heures  
 Horaires Fixes     Horaires Variables     Astreintes     Permanences

**Texte de référence :**

LOI n° 83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires – Loi dite Le Pors – Version consolidée au 01 janvier 2013

TITRE I - loi n°86-33 du 9 janvier 1986 portant disposition statutaires relatives à la fonction publique hospitalière – Version consolidée au 19 décembre 2012

TITRE IV - loi n°86-33 du 9 janvier 1986 portant disposition statutaires relatives à la fonction publique hospitalière – Version consolidée au 19 décembre 2012

**Rappel** : Le personnel hospitalier est soumis à l'exigence de continuité. Il est recruté au bénéfice du Centre Hospitalier Jacques Cœur de Bourges et non d'un service, d'un secteur, d'un pôle ou d'un bâtiment. Il peut donc être amené à exercer ses missions dans un autre service que celui pour lequel il a été recruté à l'origine.

**Remarques** : Cette fiche de poste est susceptible d'évoluer au gré des modifications de l'organisation du service et de l'évolution des activités du Centre Hospitalier Jacques Cœur. Si tel était le cas, vous seriez invité à signer la nouvelle fiche de poste.

**Remis à : NOM :**

**Prénom :**

**Le :**

**Signature :**