

## FICHE DE POSTE

### **Agent polyvalent et logistique (H/F)** **SERVICES TECHNIQUES – 100%**

Agent polyvalent et logistique des services techniques (H/F) sur les sites de Sainte-Marie-aux-Mines et Sainte-Croix-aux-Mines.

#### **I. ACTIVITÉS PRINCIPALES ET SECONDAIRES**

Missions services techniques

- Réaliser des travaux d'entretien, de maintenance et de mise en conformité, notamment :
  - Des bâtiments et des espaces extérieurs
  - Des installations et équipements techniques
- Planifier des interventions techniques, les suivre et les contrôler (traçabilité)
- Assurer un suivi d'activité (logiciel de gestion) et transmettre des informations au responsable du service
- Susceptible d'assurer une astreinte technique pendant une semaine

Missions logistiques

- Réaliser des opérations de transport de diverses natures (collecte, manutention de produits ou d'objets, distribution, livraison de biens...), parfois accompagnées d'opérations de saisie de données en appliquant les consignes données et selon un planning préétabli.
- Transports internes et multi-sites, notamment :
  - Linge, armoires à médicaments, caisse de stérilisation, colis, ...
  - Navettes diverses (poste, trésor public)
  - Évacuation des déchets recyclables (déchetterie)
- Déménagements de mobilier

## II. COMPÉTENCES

Connaissances techniques :

- Exécution de réparations et de travaux multi techniques :
  - De second œuvre : peinture, plâtrerie, faux-plafonds, carrelage, maçonnerie, ...
  - D'aménagement : pose et fixation d'équipements spécifiques au domaine d'activité, montage de mobiliers, mise en place d'éléments de menuiserie, etc...
- Maintenance et entretien des bâtiments tous corps d'état (travaux préventifs et curatifs)
- Règles de sécurité

Savoir-faire :

- Savoir utiliser les matériels et outils relatifs à l'activité
- Savoir interpréter un plan de construction (plan bâtiment), réaliser un croquis et un métré (plan).
- Disposer de connaissances en informatique et bureautique

Savoir-être :

- Autonomie, rigueur, sens de l'organisation, réactivité et discrétion
- Capacité à travailler en équipe
- Qualités relationnelles et de communication (interlocuteurs variés : Médecins, soignants, directeurs, administratifs, techniciens, opérationnels...)

## III. MODALITÉS DU POSTE

- Polyvalence demandée sur l'ensemble des activités du service
- Permis B indispensable car déplacements sur l'ensemble des sites

## IV. CARACTÉRISTIQUES DU POSTE

- Horaire du **lundi au dimanche suivant le planning établi avec deux jours de repos (maxi 5 jours de travail)**
- **Est amené à travailler le samedi ou le dimanche ou les jours fériés.**
- **Disponible de suite**
- Poste à **100%**
- Poste basé sur le site de **Sainte-Marie-aux-Mines**
- Suivant les impératifs, une astreinte technique pendant une semaine hors des heures du service technique.
- Rémunération : selon la grille indiciaire de la fonction Publique Hospitalière

Les personnes intéressées sont priées d'adresser leur candidature avec **lettre de motivation** à la Direction des Ressources Humaines à l'adresse [grh@hiva.fr](mailto:grh@hiva.fr) et à MR GONZALEZ JUAN responsable technique à l'adresse : [juan.gonzalez@hiva.fr](mailto:juan.gonzalez@hiva.fr)