

## Intitulé du poste

Responsable Technique (h/f)

## Affectation / Service

Direction Régionale / Immobilier

## Supérieur(s) hiérarchique(s)

Le titulaire du poste est sous la responsabilité directe et fonctionnelle du Responsable Immobilier. Le titulaire du poste est sous la responsabilité disciplinaire du Directeur Régional.

## Subordonné(s)

Le titulaire du poste est le responsable opérationnel des Agents Multiservices (MIV).

## Remplacements

En cas d'absence, le titulaire du poste est remplacé par un collègue ou par son Responsable direct. Le titulaire du poste effectue de son côté des remplacements conformément au règlement mentionné ci-dessus.

En cas d'absence prolongée, le Responsable Immobilier décide des modalités de remplacement en collaboration avec le Directeur Régional et le Responsable Immobilier National (Siège).

## Objectifs du poste

L'objectif du poste est la gestion de toutes les affaires techniques des constructions neuves et des travaux sur les biens existants dans le respect des objectifs fixés par l'entreprise et du principe de simplicité et de rentabilité.

Le titulaire du poste est tenu, de respecter les dispositions légales, en particulier les directives en matière du droit de la construction et de la sécurité au travail, ainsi que les prescriptions internes (directives en matière d'organisation, etc.).

## Fonctions / Responsabilités

En accord avec son responsable, le titulaire du poste est principalement en charge des diverses activités relevant des champs d'action qui suivent.

### Tâches générales :

- Assurer la réalisation des objectifs :
  - de manière qualitative,
  - dans les délais impartis,
  - de manière rentable,
  - remplir les diverses activités relevant de son champ de responsabilité
- Assurer la circulation de l'information et l'échange de connaissances de manière proactive et de manière transversale entre les divers postes
- Garantir une ambiance de travail positive et motivante et contribuer également à un travail d'équipe fluide et efficace



- Participer à la conception, au développement, à la planification, à la coordination, à la présentation, à la communication et au contrôle de projets relevant de son champ de responsabilités
- Garantir en permanence la qualité des processus existants et optimiser ces derniers
- S'engager pour le respect de l'intégralité des prescriptions légales (par exemple prescriptions en matière de prévention des accidents du travail, protection des données, etc.)

### **Tâches spécifiques au service :**

Le titulaire du poste effectue les tâches suivantes selon les instructions du Responsable Immobilier:

### **Mesures en matière de travaux :**

- Rechercher, négocier, planifier, missionner et encadrer des prestataires en concertation avec le Responsable Immobilier dans le respect des procédures techniques de l'entreprise.
- Contrôle de l'avancée et de la qualité des travaux dans le respect du cahier des charges et autres prescriptions ; participation aux rendez-vous avec les architectes et les conducteurs de travaux ; mise en œuvre des exigences du cahier des charges et des procédures techniques de l'entreprise.
- Mise à disposition des équipements techniques en lien avec les bâtiments (par exemple équipements frigorifiques, système d'alarme, etc.) selon le plan des aménagements en accord avec le Responsable Immobilier ; mise en place des abonnements nécessaires (par exemple téléphone, électricité, etc.)
- Réception des travaux et établissement d'un procès-verbal de réception en collaboration avec le Responsable Immobilier et en tenant compte des procédures techniques de l'entreprise.
- Remise des locaux et équipements avec un procès-verbal de réception au service vente. Coordination de la présentation et de la formation à l'utilisation des équipements techniques, mise à disposition des informations concernant les contrats de maintenance. Remise des clés.
- Suivi des levées de réserves et gestion de la garantie de parfait achèvement.
- Suivi et coordination des travaux sur les magasins en respectant les procédures techniques de l'entreprise.

### **Gestion technique des équipements :**

#### **Maintenance :**

- Gestion des biens existants, avec en toile de fond la garantie de la fiabilité de fonctionnement, la vérification des anomalies et des demandes de réparations des magasins, le suivi des réparations et mises aux normes suite aux contrôles périodiques obligatoires et/ou aux prescriptions administratives en concertation avec le Responsable Immobilier.
- Coordination et contrôle des réparations missionnées par les collaborateurs du Facility Management (notamment via IMS).
- Contrôle de l'utilisation correcte du manuel d'assistance par les collaborateurs du Facility Management.  
(Outils mise en place avec IMS Phase 1)
- Contrôle et pilotage des agents multiservices selon le fonctionnement interne



- Négociation des contrats de services pour les travaux standards (par exemple, électriciens, serruriers, chauffage/ventilation/installations sanitaires, etc.)
- Analyse de la structure des prestataires de la DR
- Suivi des échéances des contrats de services se trouvant dans le champ de compétences du Facility Management.
- Demande de devis conformément aux prescriptions nationales
- Contrôle de l'état des magasins s'effectuant sous la forme d'inspections réalisées régulièrement dans les magasins
- Contrôle de la qualité des travaux réalisés par les prestataires et agents multiservices.
- Vérification concrète des factures et leur déblocage
- Garantie du respect des obligations légales et internes des entreprises prestataires et prise des mesures nécessaires en cas d'anomalie.
- Vérification de la prise en compte des garanties légales (par exemple : assurance, autres garanties...) par les collaborateurs du Facility Management.
- Après travaux, organisation de la mise à disposition des locaux au service vente en collaboration avec le Responsable Immobilier

Coordination et contrôle des plannings de maintenance, du respect des tâches conformément au contrat de maintenance et surveillance régulière de la réalisation des dites maintenances par les collaborateurs du Facility Management.

- Coordination et contrôle du suivi documentaire des maintenances prescrites par l'administration et lors des contrôles périodiques par les collaborateurs du Facility Management

### **Suivi des stocks :**

- Contrôle des stocks et inventaires de tous les appareils techniques dans IMS ou autre support par les collaborateurs du Facility Management,

### **Optimisation des coûts :**

- Le responsable du Facility Management est responsable outre des postes entretiens/réparations et maintenance, des postes électricité, chauffage/gaz, eau, nettoyage des bâtiments, protection des bâtiments, entretien des installations extérieures ainsi des recettes issues des supports publicitaires.
- Participe à l'élaboration des budgets
- Contrôle continu des coûts
- Analyse des rapports IMS, suivi des mesures de mise en œuvre afin d'optimiser les coûts
- Inspections de magasins afin de relever d'éventuels désordres et mise en œuvre de mesures correctives
- Préparation des entretiens de suivi de coûts entre le Responsable Immobilier et le Respon-



sable Vente

- Vérification de factures et contrôle de la saisie des coûts dans IMS ou autre support
- Contrôle des coûts annexes et mise en œuvre d'actions correctives sur ces derniers (courant, eau, poubelle, etc.)
- Recherche permanente de nouveaux prestataires

#### **Gestion technique du bâtiment (GTB) :**

- Analyse des données de la GTB ou autre support par comparatif afin d'identifier les anomalies
- Inspections de magasin pour déterminer les origines des anomalies dans le cadre de la GTB et autre support

Mise en œuvre de mesures correctives afin d'optimiser la consommation de manière ciblée et contrôle des résultats

#### **Divers**

En plus des responsabilités précitées, le titulaire du poste sera amené à accomplir d'autres missions ponctuelles qui découlent d'une nécessité opérationnelle et sur demande de son supérieur hiérarchique.

#### **Habilitation(s) particulière(s)**

Le titulaire du poste dispose d'une procuration globale conformément à la directive en vigueur/ « déblocage de paiement ».

**Application : Le présent descriptif de poste entre en vigueur à compter du 01.11.2012.**

