

 <p style="text-align: center;">MAIRIE DE CAYENNE</p>	<p style="text-align: center;">Supérieur hiérarchique: Le Responsable de la Cellule travaux Le Responsable du Service Intervention de Proximité Le Directeur de l'Immobilier Municipal Le Directeur Général Adjoint Environnement urbain et Cadre de Vie</p> <p style="text-align: center;">Relations fonctionnelles : Contacts directs et échanges permanents avec le responsable de la cellule Travaux. Relations ponctuelles avec les différents services du service techniques. Relations avec les directions et services de la collectivité</p>
<p>FONCTION : Électricien</p>	<p>Date de mise à jour : 15 juillet 2024</p>

OBJET DE LA FONCTION	
<p>Agent polyvalent, apporte une aide permanente à son équipe sur les missions d'électricités.</p>	
MISSIONS ET ACTIVITÉS	
<p>Mission :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Assurez le dépannage des installations électriques dans les bâtiments et en extérieur. - Assurez le dépannage d'équipements spécifiques à moteurs. - Effectuez les contrôles réglementaires d'ordre électrique (ERP et CDT) et le diagnostic des installations électriques. - Assurer la prévention contre le risque d'accident électrique. - Pose de nouveaux équipements électriques. - Pose d'accessoires électriques. - Maintenir, dépanner et assurer le réglage des installations de tous les organes afférents. - Participer aux actions de lutte contre les espèces invasives (chenilles processionnaires, frelons asiatiques...) et - Utiliser en toute sécurité le matériel de l'équipe (outillage à mains ; matériel d'électricité...) - Entretien et effectuer la maintenance de 1er niveau des matériels. - Alerter son responsable des risques, des dysfonctionnements et des anomalies constatées. - Participer aux astreintes . 	
Affectation	Cellule Travaux / Service Intervention de Proximité / DIM / DGA EUCV
Temps de travail	37 heures

Autonomie, responsabilités, contraintes particulières	<ul style="list-style-type: none"> - Sens du travail en équipe - Réactivité - Sens de l'organisation - Relative autonomie dans l'organisation du travail - Force de proposition vis-à-vis du responsable - Déplacements - Astreintes - Respect des obligations de discrétion et de confidentialité - Missions définies, suivies et évaluées par le responsable de cellule - Relais d'informations avec le supérieur hiérarchique - Horaires variables et pics d'activité en fonction des besoins du service - Très grande disponibilité vis-à-vis du responsable - Respect de la réglementation de la fonction public
--	--

COMPÉTENCES GÉNÉRALES

- Connaître les missions du service
- Maîtrise des assemblages des matériaux
- Capacité d'organisation, sens du travail en équipe, qualités relationnelles, rigueur
- Capacité à lire, interpréter un plan d'exécution et tracer un plan d'installation
- Capacité à diagnostiquer la nature de l'intervention,
- Capacité à appliquer les instructions et rendre compte de son activité
- Notions d'organisation et de gestion du temps
- Connaissance du fonctionnement des services de la collectivité
- Posséder des règles de l'expression orale
- Connaître le vocabulaire professionnel du service
- Connaître les principes rédactionnels du compte rendu, procès-verbal, relevé de décision

DIPLOMES ET EXPERIENCE PROFESSIONNELLE REQUIS

Diplômes	Tout niveau (compétences adaptées)
Expérience professionnelle	Connaissance des activités de la cellule travaux
CADRE STATUTAIRE	
Catégorie	C
Filière	Maintenance des bâtiments tous corps d'état
Cadre d'emplois	Adjoint technique

Date et signature de l'agent	Date et signature du responsable de service	Date et signature du directeur