



MAIRIE DE CAYENNE

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

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

FONCTION : **Électricien**

Date de mise à jour : 15 juillet 2024

OBJET DE LA FONCTION

Agent polyvalent, apporte une aide permanente à son équipe sur les missions d'électricités.

MISSIONS ET ACTIVITÉS

Mission :

- 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