

**MISSION GÉNÉRALE**

Le chargé de maintenance a pour mission principale le maintien en état du parc magasin au travers :

- d'une mission préventive concernant principalement la sécurité électrique et incendie, la climatisation et les portes automatiques
- d'une mission curative pour résoudre les différents problèmes techniques (dysfonctionnements, sinistres, usure,...).

**ACTIVITÉS PRINCIPALES \*****Gestion des demandes**

- Analyse la demande et vérifie la nécessité d'intervention
- Priorise les interventions en fonction des degrés d'urgence
- Après validation, sollicite des entreprises prestataires pour un chiffrage
- Valide les devis jusqu'à un certain seuil et au delà transmet à sa hiérarchie pour validation
- Organise l'historisation des données

**Suivi des interventions préventives**

- Vérifie la réalisation des interventions de maintenance par les entreprises prestataires dans le respect des règles et des délais contractuels
- Gère le suivi des contrats cadre en lien avec l'équipe juridique

**Suivi des interventions curatives**

- Vérifie la réalisation des interventions de réparation et de petits travaux d'embellissement par les entreprises prestataires dans le respect des règles et des délais contractuels

**Interface avec les magasins et les directeurs de centres commerciaux**

- Planifie les interventions avec les magasins et/ou les centres commerciaux
- Accompagne les équipes magasin à la maintenance de premier niveau
- Sensibilise les équipes magasin sur le maintien en l'état des équipements

**Pilotage des prestataires**

- Veille au respect des clauses contractuelles
- Gère les dysfonctionnements (explication, recadrage,...)
- Vérifie la facturation et suit le budget

**Veille réglementaire**

- Réalise une veille régulière sur les évolutions de la réglementation technique des normes de construction (ex : accessibilité à personne à mobilité réduite,...)

\* Les activités mentionnées peuvent être réalisées en totalité ou partiellement

## COMPÉTENCES MÉTIER

- Gestion réglementaire et contractuelle
- Gestion budgétaire, financière et économique
- Pilotage de prestataires
- Gestion et traitement des demandes
- Conseil et résolution de problème
- Gestion des risques
- Gestion de la qualité, de l'hygiène, de la santé, de la sécurité et de l'environnement
- Outils bureautiques
- Gestion de projet
- Planification et organisation
- Techniques de négociation

## COMPÉTENCES COMPORTEMENTALES/SOFT SKILLS

- Rigueur
- Réactivité
- Sens relationnel
- Communication orale
- Communication écrite
- Ambassadeur des valeurs d'entreprise
- Gestion des émotions

## CHEMINS DE CARRIÈRE POSSIBLES

## Passerelle entrante

- Assistant  
Responsable de magasin

## Passerelle sortante

- Chargé d'opérations