LS SERVICES
SERVICES COOPÉRATIFS
Une Scop à votre service
25 Avenue Beauregard - 69150 DECINES CHARPIEU
Tél : +33(0)4 37 43 04 63 - Fax : +33(0)4 78 84 78 03
SCOP SAS à capital variable
RCS LYON N°SIRET : 402 525 000 00046 - Code APE : 8299Z
TVA Intracommunautaire : FR90402525000

Relève Entretien Compteurs tous fluides
Electricité - Gaz - Eau
Eclairage - Energies - Transport

Fiche de poste :
TECHNICIEN ELECTRICITE II
Junior

Finalité

Réaliser la pose et la maintenance de matériel de type électrique ; participer à des chantiers électriques.

Relations fonctionnelles

INTERNES :

- Relation permanente avec la hiérarchie
- Relation régulière avec les téléopérateurs de la plateforme téléphonique
- Relation ponctuelle avec les services de l'entreprise et la hiérarchie

EXTERNES :

- Clients de LS Services

Compétences requises

Compétences Techniques

- Savoir identifier les éléments d'une installation électrique
- Maitriser l'outillage courant type et des différents matériaux électriques
- Etre à jour des formations H0B0, B2V, câblage, PV200, PV210

Compétences comportementales :

- Relationnel client
- Dynamisme et implication
- Esprit d'équipe
- Organisation et rigueur dans l'exécution des procédures établies
- Autonomie

Statut et Positionnement

Employé

Poste N+1 : Responsable Exploitation / Chef d'équipe / Adjoint Chef d'équipe

Contraintes du poste

- 35 heures hebdomadaires. Du lundi au vendredi, et occasionnellement le samedi
- Respect obligatoire des consignes de sécurité et des procédures de pose établies par les donneurs d'ordre et LS Services
- Présence téléphonique continue durant la journée de travail
- Déplacements permanent quotidiens sur le secteur d'affectation et sur l'établissement d'affectation
- Promouvoir le matériel et les services auprès des clients
- Respect des cadences établies
- Etre garant de l'image de marque d'LS Services et des donneurs d'ordre

LS SERVICES
25 Avenue Beauregard - 69150 DECINES CHARPIEU
Tél : +33(0)4 37 43 04 63 - Fax : +33(0)4 78 84 78 03
SCOP SAS à capital variable
RCS LYON N°SIRET : 402 525 000 00046 - Code APE : 8299Z
TVA Intracommunautaire : FR90402525000
SERVICES COOPÉRATIFS
Une Scop à votre service

Relève Entretien Compteurs tous fluides
Electricité - Gaz - Eau
Eclairage - Energies - Transport

Activités principales

- Prendre connaissance du travail à réaliser, charger le matériel nécessaire aux interventions prévues
- S'assurer du bon état des matériels fournis (smartphone, EPI, etc.)
- Vérifier les rendez-vous pris par la plateforme en contactant les clients avant l'intervention
- Se rendre chez les clients en respectant les horaires de rendez-vous prévus ; en cas de retard prévenir le client et l'encadrant
- Mettre à jour les informations clients par une saisie dans l'application dédiée

- Evaluer l'intervention sur le terrain (opération réalisable, cas de non intervention, test, etc.)
- Informer le client de l'intervention, de la solution proposée et de son installation avant le démarrage de l'intervention
- Distribuer la documentation fournie par le donneur d'ordre lors de l'intervention

- Réaliser le recensement et/ou la relève de dispositifs électriques : chargement et déchargement des données du support, dépose de carte de repasse ou auto-relève
- Dans le respect des procédures établies et des contraintes liées au modèle ou à la marque du matériel, poser ou remplacer le matériel de type (liste non exhaustive) :
    - Boitier d'aide à la personne
    - Téléalarme et téléassistance
    - Boitiers modulateurs et boitiers IP
- Dans le respect des procédures établies réaliser le raccordement d'installations électriques de type photovoltaïques
- Réaliser les travaux de maintenance
- Participer aux chantiers de type pose de bornes de recharge électriques : préparer le matériel du chantier et réaliser les travaux de manœuvre nécessaires à son bon déroulement

- Effectuer les demandes de remises en conformité uniquement sur les actes simples
- S'assurer du bon fonctionnement de l'installation et des appareils reliés avant le départ du site
- Retranscrire l'intervention au moyen d'une fiche ou PV d'installation (papier et/ou électronique) en précisant le nom du client et les coordonnées du logement concerné ; éventuellement faire valider au client
- Décharger et trier des déchets

- Etre responsable du bon état du matériel confié
- Répondre aux bonnes règles de présentation (tenue professionnelle propre) et porter les EPI nécessaires
- Respecter les consignes de sécurité
- Etre en possession de la lettre d'accréditation du donneur d'ordre et de sa carte professionnelle

Ces tâches ne sont pas limitatives et pourront évoluer en fonction des besoins et des évolutions métier.

Pour LS SERVICES,
La Responsable Ressources Humaines
Caroline DUPRE-THOMAS

Le :
Nom/Prénom :
Signature