

Définition de poste

Technicien(ne) en « Sécurité de l'eau »

1°) Identification du poste

Contribue à gérer et développer l'activité « sécurité de l'eau » de l'entreprise, sous le contrôle du responsable de cette activité.

Il s'agit d'une création de poste en complément du poste « Technicien en Sécurité de l'Eau » déjà existant. Ce poste est exigeant car il demande des aptitudes commerciales, organisationnelles et de compréhension technique.

2°) Position dans la structure

Le Technicien en « sécurité de l'eau » est :

- Autonome en ce qui concerne la gestion du planning établi par son responsable. Le technicien adapte son planning en fonction des aléas.
- Il rend des comptes au responsable de l'activité Sécurité de l'Eau et au gérant sur :
 - Le nombre d'interventions réalisées : contrôles, REE, divers travaux de plomberie, ...
 - La satisfaction des clients (délais de réponse et d'intervention, relationnel, ...)
 - Les opportunités de développement de cette activité : nouveaux prospects, sites, disconnecteurs à contrôler, adoucisseurs à maintenir, Carnet Sanitaire à créer ou à mettre à jour, ...
- Sous la responsabilité directe du responsable de l'activité, et indirecte du gérant. L'autorité de ces derniers est prioritaire, dans l'ordre hiérarchique, sur l'autonomie du Technicien en « sécurité de l'eau ».

3°) Missions

- Réaliser des contrôles de disconnecteurs et clapets anti-retours
- Réaliser la maintenance d'adoucisseurs à sel
- Installations, contrôles, Remises en Etat (ReE), Mise en Conformité (MeC) de disconnecteurs, d'adoucisseurs, ...
- Modifications d'installations de plomberie pour limiter les risques Légionelle et implanter les points de prélèvements pour analyse.
- Il réalise les interventions définies par son responsable. En cas d'aléas, il adapte son planning. Il reste attentif à optimiser ses déplacements.
- Il profite de son intervention de contrôle pour jeter un œil de technicien sur le reste de l'installation. S'il détecte une anomalie (fuite, bruit suspect, ...), il en informe sa hiérarchie et le client pour que les mesures nécessaires soient prises. S'il détecte une vente additionnelle possible (disconnecteur, Légionelle, Audit Energétique, CEE, ...) il en informe sa hiérarchie.

- Il sera amené à réaliser plusieurs déplacements dans l'année. Plusieurs dureront une semaine entière. Dans ce cas, il gère ces déplacements (trajets, hébergements, ...) en fonction des rendez-vous pris et des aléas.
- Il saisit ses fiches de contrôles sur informatique pour que le secrétariat rédige les rapports d'interventions. Le technicien garde la responsabilité de la rédaction des rapports.
- Il chiffre les devis qu'il aura identifiés : remises en état, vente de matériel, ...
Après validation par le responsable de l'activité, les devis seront édités par le secrétariat.
- Il entretient une relation commerciale avec les clients pour qui BE3C intervient régulièrement.
- Il se tient informé de l'évolution de la réglementation sur la « sécurité de l'eau ».
- Pour l'aspect commercial, le technicien peut se faire épauler par le responsable de l'activité, le commercial et/ou par le gérant.
- Le responsable de l'activité et le gérant sont qualifiés pour le contrôle de disconnecteurs et peuvent intervenir ponctuellement en soutien en cas de suractivité.
- Au fil de l'eau, il tient à jour son agenda électronique

4°) Objectifs

Priorité 1 :

Réaliser avec professionnalisme les interventions définies par le responsable de l'activité sécurité de l'eau.
Être attentif à maintenir l'image de marque et les valeurs de BE3C

Priorité 2 :

Satisfaction de nos clients

Priorité 3 :

Développer la marge dégagée par cette activité essentiellement en trouvant, le cas échéant, de nouvelles prestations.

Priorité 4 :

Contribuer à pérenniser le fonctionnement de l'activité sécurité de l'eau au sein de BE3C.
Ses propositions d'amélioration seront les bienvenues et étudiées avec attention.

5°) Moyens

- Véhicule utilitaire léger climatisé avec régulateur de vitesse.
- Téléphone portable de type Smartphone à usage professionnel (prise de RdV, communication avec le bureau, ...)
- Informatique :
 - Ordinateur portable et tablette avec logiciel spécifique pour saisir les contrôles
 - Fichier clients sur l'ordinateur portable
 - Historique du démarchage et des contrôles
- Un poste de travail dans les bureaux de BE3C.

6°) Critères de performance

Nombre d'interventions réalisées et évolution de ce nombre.

Identification des vente additionnelles et nombre de devis présentés, vendus.

Avis et commentaires des clients.

7°) Relations avec les supérieurs hiérarchiques (Le gérant et le responsable de l'activité)

Formelles :

- Passage au bureau au moins une fois par semaine pour faire un point sur son activité : ce qui a été fait et ce qui est prévu, problèmes divers, ...
- Entretien individuel annuel
- Point collectif sur les chiffres et résultats du service Sécurité de l'Eau

Informelles :

- Disponible au téléphone ou au bureau pour des conseils, des précisions, des appuis techniques ou commerciaux, ...