

Mission	Entretien, suivi, contrôle et réparation du parc immobilier et du matériel de l'établissement Gestion des mesures de sécurité	
Place dans l'organisation	Supérieur direct	Directeur logistique
	Subordonné direct	Chauffeur, aide-technique
	Relation fonctionnelle	Responsables de secteurs des établissements
Suppléance	Remplacé par	Responsable Systèmes de communication, Directeur logistique
	Limites	Organisation du service, achats, gestion sécurité, interventions techniques pointues
	Remplace	---
	Limites	Néant
Tâches/responsabilités principales	Gestion du service	Gestion des mesures et systèmes de sécurité, suivis des contrats d'entretien et de maintenance, gestion des déchets, extérieurs du bâtiment, petites réparations, gestion chaufferie, sanitaire, systèmes électriques, relations avec les entreprises du bâtiment, gestion et conduite des véhicules de la Fondation, conciergerie rue des Métiers 1 - 1008 Prilly
	GRH	Relation fonctionnelle
	Gestion budgétaire	Gestion du budget d'exploitation et tableaux de bord de son secteur, suivis de l'utilisation de l'énergie
	Démarche qualité	Contribue au développement du système qualité en participant à l'élaboration et au contrôle des indicateurs définis pour son secteur et fait des propositions d'amélioration continue par le biais de requêtes qualité. Elaboration des procédures du service
	Communication	Fiches de réparation, suivi des contrats d'entretien, participation aux colloques de secteur et de maison, gestion colloques chauffeurs et infrastructures
	Gestion du matériel	Gestion et achat du matériel de son secteur
	Autre	---
Autorité, pouvoir de décision	Signature	Achats courants selon budget et limite de CHF 500.-, visa pour suivis des contrats d'entretiens
	Représentation	Par délégation
	Décision	Gestion et organisation interne de son secteur
Compétences requises Exigences professionnelles	CFC dans un secteur du bâtiment (technique si possible), bonne capacité à travailler seul, confiance Bon gestionnaire administratif, organisé	