

MECANICIEN

ETP sur le poste au 01/01/2021 : 4

Dont CDD : 0

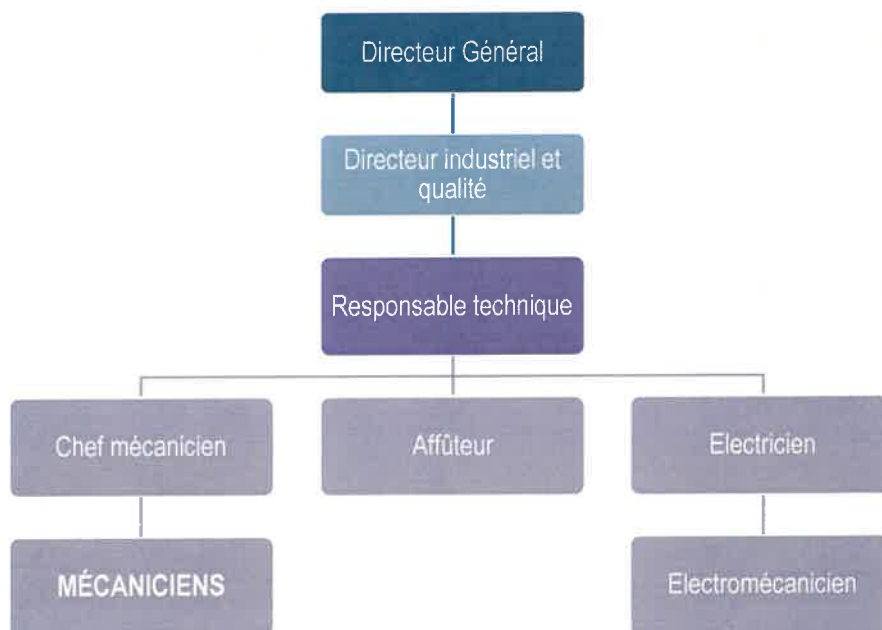
Nb de départ prévus sur 2021 – 2023 : 0

Classification professionnelle : *Niv. 3-G-135 à 4-I-170*

Correspondance ROME la plus proche : I1310 - Maintenance mécanique industrielle

Résumé du poste : Créé des équipements, réalise l'entretien, la maintenance, la mise à niveau ou la rénovation mécanique des matériels, équipements, installations de production/exploitation industrielles, selon les règles de sécurité et les impératifs de production (délais, qualité, ...).

Organisation fonctionnelle et hiérarchique dans l'entreprise :



Responsable hiérarchique : Directeur Technique

Organisation fonctionnelle : Tous les postes

Suppléant : Mécaniciens

HYGIÈNE ET CONDITIONS DE TRAVAIL

CONDITIONS DE TRAVAIL SUR LE POSTE

- **Horaires fixes de journée**
- **Temps plein**
- **Poste sédentaire**
- **Lieu de travail : Moussesey / LPR**
- **Habilitations nécessaires** : autorisation de conduite pour l'ensemble des engins présents dans l'entreprise.

POSITIONNEMENT DU POSTE

- **Statut** : Ouvrier
- **Indice de la convention collective** :
- **Fourchette de salaire K€ pour un nouvel entrant** :

APPRECIATION DES RISQUES SUR LE POSTE

- Risques à définir

EPI SUR LE POSTE

- Chaussures de sécurité
- Lunettes
- Veste fluo
- Masque à souder

ACTIVITÉS ET RESPONSABILITÉS DU POSTE

Le mécanicien intervient en prévention et lors des dysfonctionnements sur l'ensemble des machines de l'entreprise. Il intervient également en maintenance bâtiment (entretien, déneigement...). Il assure le suivi de son travail sur des outils de GMAO.

Les missions principales du poste sont :

- Réaliser un diagnostic des pannes et dysfonctionnements
- Intervenir lors des pannes : changement des roulements, soudure, remplacement d'une chaîne, intervention hydraulique, pneumatique, levage, sur les engins, ...
- Intervenir en prévention : remise en état, intervention programmée, rénovation, préventif, entretien des machines (graissage) ...
- Vérifier les pièces commandées (conformité technique)
- Intervenir en maintenance / entretien des bâtiments : menuiserie, alimentation d'eau...
- Proposer des améliorations d'équipement
- Gérer l'évacuation des connexes (chargement de camions d'écorce / sciure)
- Déneiger les surfaces extérieures de l'entreprise
- Changer les couteaux du broyeur
- Rénovation : remise en état de machine, intervention programmée, préventif
- Déterminer le besoin en commandes
- Vérification technique des pièces commandées
- Evacuation des connexes : chargement des camions d'écorce / sciure
- Gestion des chargements : planification des camions à la semaine (chef mécanicien)
- Déneigement
- Entretien des bâtiments : menuiserie, alimentation d'eau, électricité (notion – changer moteur élec par exemple) ...
- Changement de couteaux de broyeur
- Intervenir comme suppléant de l'affuteur

Responsabilité du poste :

- Limiter les temps de panne des machines (impact production)
- Permettre une production rapide et de qualité

COMPETENCES GENERALES REQUISES

Niveau de compétence (savoir, savoir-faire, savoir-être) attendu :



Apprenti : Exerce son rôle sous le contrôle d'un tuteur



Autonome : Possède la compétence, mais peut nécessiter une supervision



Expert : Maitrise de la compétence et la mobilise à bon escient



Formateur : Expert capable de former d'autres personnes sur la compétence

SAVOIRS	
CONNAISSANCE DE L'ENTREPRISE	
Connaissance des produits / services de l'entreprise	●●○○
Principe de fonctionnement de chaque machine	●●●○
TECHNIQUES	
Maintenance préventive de deuxième niveau	●●●○
Méetrologie	●●●○
Utilisation d'outillages manuels : clés, pinces, ...	●●●○
Utilisation d'outillages électroportatifs (scie électrique, disqueuse, perceuse...)	●●●○
Utilisation d'appareils de mesure électrique (multimètre, ...)	●●●○
Electricité	●●○○
Régulation et instrumentation	●●○○
Hydraulique	●●●○
Pneumatique	●●●○
Électromécanique	●●●○
Automatisme	●●○○
Mécanique productique	●●●○
Principes de fonctionnement d'un moteur	●●●○
Techniques de soudures	●●●○
Techniques d'usinage	●●●○
INFORMATIQUE	
Internet	●●●○
Gestion de la maintenance automatisée sur ordinateur	●●●○
QUALITÉ & SÉCURITÉ	
Normes qualité	●●●○
Règles de sécurité	●●●○
Qualité, Hygiène, Sécurité et Environnement (QHSE)	●●●○

SAVOIR-FAIRE	
TECHNIQUE	
Préconiser des actions préventives ou curatives	● ● ● ○
Contrôler le fonctionnement d'un outil ou équipement	● ● ● ○
Contrôler des données d'instrumentation	● ● ● ○
Changer ou réparer un élément ou un ensemble défectueux	● ● ● ○
Réaliser des essais et tests de fonctionnement	● ● ● ○
Réaliser la mise en conformité de fonctionnement (état de référence, sécurité, environnement, ...)	● ● ● ○
Entretenir un équipement mécanique/mécanisé	● ● ● ○
Réaliser le soudage (à l'arc, brasage, ...) de pièces, organes mécaniques, ...	● ● ● ○
Réaliser les ajustements et les finitions et assembler les éléments et les sous-ensembles mécaniques	● ● ● ○
Planifier des interventions de maintenance	● ● ● ○
RELATION CLIENTS INTERNE / EXTERNE	
Renseigner les supports de suivi d'intervention et transmettre les informations au service concerné	● ● ● ○
Apporter un appui technique aux services production	● ● ● ○
Contrôler la conformité de réalisation de fournisseurs, sous-traitants, prestataires	● ● ● ○
Rendre compte de son activité	● ● ● ○
Collaborer avec les autres services	● ● ● ○
MANAGEMENT	
Coordonner l'activité d'une équipe	● ● ● ○

SAVOIR-ÊTRE	
Sens de l'écoute	
Esprit d'équipe	
Dextérité manuelle	
Esprit logique / d'analyse	
Condition physique	

COMPÉTENCES TRANSVERSALES

Une compétence transversale est un savoir ou un savoir-faire maîtrisé par plusieurs métiers. La compétence transversale se différencie donc de la compétence technique qui est elle partagée par des salariés d'un même corps de métier. Plus le niveau de la compétence transversale est élevé plus le degré d'autonomie et de responsabilité est important.

NIV	ORGANISATION	
ORGANISER SON ACTIVITÉ		
1	Identifier les éléments structurant l'organisation de l'activité prévue	<input type="checkbox"/>
2	Appliquer l'organisation prévue pour son activité	<input type="checkbox"/>
3	Adapter son organisation aux exigences d'une situation	<input type="checkbox"/>
4	Prévoir et organiser son activité et/ou celle de son équipe	<input checked="" type="checkbox"/>
PRENDRE EN COMPTE LES RÈGLEMENTS		
1	Identifier les règlements associés à son activité	<input type="checkbox"/>
2	Appliquer les consignes et procédures liées à son activité	<input type="checkbox"/>
3	Intégrer l'ensemble des consignes et procédures dans l'ensemble de l'activité	<input type="checkbox"/>
4	Assurer et contrôler l'application conforme des consignes et procédures	<input checked="" type="checkbox"/>
TRAVAILLER EN ÉQUIPE		
1	Identifier les modalités de fonctionnement d'une équipe	<input type="checkbox"/>
2	Situer le rôle des participants et sa position dans le groupe	<input type="checkbox"/>
3	Faire des propositions et prendre en compte les avis des membres de l'équipe	<input checked="" type="checkbox"/>
4	Animer et développer le travail collectif	<input type="checkbox"/>
MOBILISER DES RESSOURCES MATHÉMATIQUES		
1	Effectuer des calculs simples liés à des situations récurrentes	<input type="checkbox"/>
2	Appliquer les opérations et les mesures dans des situations de calcul	<input checked="" type="checkbox"/>
3	Choisir des raisonnements mathématiques adaptés à une situation donnée	<input type="checkbox"/>
4	Adapter des raisonnements mathématiques appropriés à des situations	<input type="checkbox"/>

NIV	RÉFLEXION - ACTION	
GÉRER DES INFORMATIONS		
1	Identifier les informations mises à disposition pour son activité	<input type="checkbox"/>
2	Vérifier la disponibilité des informations nécessaires à son activité	<input type="checkbox"/>
3	Sélectionner des informations en fonction des objectifs et des circonstances de l'activité	<input checked="" type="checkbox"/>
4	Évaluer la pertinence de l'information et la diffuser de façon appropriée	<input type="checkbox"/>
AGIR FACE AUX IMPRÉVUS		
1	Identifier et alerter sur la présence d'un problème ou d'un évènement imprévu	<input type="checkbox"/>
2	Identifier la procédure et proposer une solution aux imprévus	<input type="checkbox"/>
3	Mettre en œuvre la procédure adaptée aux problèmes courants liés à son activité	<input checked="" type="checkbox"/>
4	Résoudre des problèmes courants dans son activité et/ou celle de son équipe	<input type="checkbox"/>

NIV		COMMUNICATION	
COMMUNIQUER A L'ORAL			
1	Communiquer très partiellement en situation d'échanges face à face		<input type="checkbox"/>
2	Communiquer dans des interactions concernant des sujets familiers		<input type="checkbox"/>
3	Communiquer en fonction de ses besoins dans des situations variées		<input type="checkbox"/>
4	Adapter sa manière de communiquer aux enjeux des interactions		<input checked="" type="checkbox"/>
COMMUNIQUER A L'ÉCRIT			
1	Identifier les éléments clés d'un écrit informatif très court		<input type="checkbox"/>
2	Écrire des textes informatifs courts relatifs à son contexte		<input checked="" type="checkbox"/>
3	Utiliser la plupart des écrits nécessaires à son activité et rédiger des documents		<input type="checkbox"/>
4	Gérer et traiter des textes complexes et variés, produire des écrits élaborés		<input type="checkbox"/>
PRENDRE EN COMPTE LES USAGES SOCIAUX			
1	Identifier les usages élémentaires liés à son environnement professionnel		<input type="checkbox"/>
2	Appliquer les conventions en usage dans son environnement professionnel		<input checked="" type="checkbox"/>
3	Mettre en œuvre les conventions dans toutes les situations liées à l'activité confiée		<input type="checkbox"/>
4	Assurer l'adaptation aux différents usages, y compris implicites		<input type="checkbox"/>
UTILISER LES RESSOURCES NUMÉRIQUES			
1	Réaliser des tâches élémentaires sur ou avec un outil numérique connu		<input type="checkbox"/>
2	Utiliser des fonctions de base de quelques outils numériques		<input type="checkbox"/>
3	Utiliser régulièrement les ressources numériques en fonction de l'activité		<input checked="" type="checkbox"/>
4	Personnaliser les ressources numériques au service de sa situation et ses besoins		<input type="checkbox"/>

NIV		RÉFLEXION - PERSONNEL	
DÉVELOPPER SES SAVOIRS			
1	Énoncer ses manières habituelles d'apprendre		<input type="checkbox"/>
2	Envisager des manières d'enrichir et de varier ses façons d'apprendre		<input checked="" type="checkbox"/>
3	Mettre au point de nouvelles stratégies d'apprentissage pour améliorer son action et son projet		<input type="checkbox"/>
4	Proposer de nouvelles manières d'apprendre pour soi et éventuellement pour son équipe		<input type="checkbox"/>

PASSERELLES DE FORMATION

Diplômes, formations, certifications permettant l'accès au poste :

- CAP Mécanicien conducteur scieries et industries mécaniques du bois, option B mécanicien- affûteur de sciage, tranchage, déroulage
- CAP Conducteur opérateur de scierie
- CAP Outillages en outil à découper et emboutir (proposé uniquement en Ile-de-France)
- Bac Pro Technicien de scierie
- Qualification Affûteur-régleur (niveau 4 – Bac)

Organismes de formation proposant les formations ci-dessus dans les Vosges (ou en Grand-Est le cas échéant) :

- Bac Pro Technicien de scierie : Lycée des métiers filière bois André Malraux et CFA de transformation du bois – 88200 REMIREMONT

FICHE PASSERELLE DU POSTE

MECANICIEN

ADAPTATION IMMÉDIATE	ADAPTATION RAPIDE

