

#### A Bordeaux, le 11 décembre 2020

## **APPEL A CANDIDATURES**

# Répartiteur Travaux (H/F)

#### DIRECTION ADMINISTRATIVE ET FINANCIÈRE

Département Ressources Humaines

#### Diffusion interne:

Directions Départements Services Affichage Un poste de Répartiteur Travaux, recruté dans le cadre d'un contrat à durée indéterminée (relevant de la Convention Collective Nationale Unifiée « Ports et Manutention » - classé dans la catégorie administrative dans la grille locale du GPMB), est à pourvoir au sein du Département des Ateliers Portuaires.

#### **MISSIONS**

Les missions devront être effectuées dans le respect des règles du système Q.S.S.E. (Qualité, Santé, Sécurité, Environnement) du Grand Port Maritime de Bordeaux (GPMB).

# Gestion des travaux du département des ateliers portuaires

- Traitement des Ordres de Travaux (OT) :
  - √ réception des OT émis par les différents clients internes
  - ✓ enregistrement des OT dans le logiciel de GMAO
  - ✓ mise en forme du contenu des OT et valorisation (montant prévisionnel, temps prévu) sur la base des informations disponibles (devis, évaluation par le pôle préparation/méthodes, etc...)
  - ✓ répartition et diffusion des OT aux différents services/ateliers concernés (en fonction des consignes reçues du chef du service production/maintenance)
- Ordonnancement des travaux :
  - ✓ assister le chef du service production/maintenance dans la formalisation et la mise à jour du plan de charges des 4 ateliers du site de Bacalan (Chaudronnerie, Mécanique, Radoub/Assèchements, Électricité) en lien avec le service travaux ingénierie projets
- Gestion des relances et urgences déclarées par les clients internes :
  - ✓ répondre aux relances et urgences déclarées par les différents clients internes
  - √ réaliser un point régulier avec chaque client interne permettant de hiérarchiser ses demandes
- ♦ Suivi de la GMAO (Gestion de Maintenance Assistée par Ordinateur) :
  - ✓ contrôler et assurer la mise à jour des informations contenues dans la GMAO et procéder aux corrections nécessaires le cas échéant
  - √ contribuer au développement de l'outil GMAO en partenariat avec le service systèmes d'information
- ◆ Participation active à tous les projets d'évolution de la GMAO et des autres outils utilisés pour la gestion des travaux :
  - élaboration des cahiers des charges

- LE VERDON
- ► PAUILLAC
- ► BLAYE
- **AMBES**
- ▶ GRATTEQUINA
- BASSENS
- ► BORDEAUX

# Gestion administrative de la flotte de véhicules du garage

- Saisie du kilométrage (relevé mensuel nécessaire à la refacturation aux services + suivi consommation carburant).
- Intégration des nouveaux véhicules (suivi du parc automobile en liaison avec l'agence comptable pour la prise en charge comptable).
- ◆ Déclaration auprès de la douane (service national douanier de la fiscalité routière) des véhicules soumis à la TSVR (taxe spéciale sur certains véhicules routiers ou taxe à l'essieu).
- Mise hors service des véhicules réformés.

# Intérim du Répartiteur (de personnel)

- Service passerelles paquebots :
  - √ réception des demandes des usagers
  - √ traitement des demandes et organisation de la prestation (commandes de personnel et prestations associées)
- Gestion des tours de service :
  - √ pour les éclusiers de réserve
  - √ pour les passerelles « paquebots »
- Gestion administrative :
  - ✓ situation quotidienne du personnel
  - √ gestion des absences (congés annuels, repos compensateurs, repos RTT...)
- Pointage du personnel :
  - √ saisie informatique du pointage

# Conception et mise à jour de tableaux de bord de suivi d'activité

# **COMPÉTENCES TECHNIQUES DE BASE**

- Avoir de l'expérience et des connaissances en matière de maintenance industrielle (pour dialoguer notamment avec les émetteurs d' OT).
- Bonne connaissance des métiers et des compétences des différentes structures participant à l'activité des ateliers portuaires.
- Bonnes notions en comptabilité (contrôle des éléments comptables figurant dans les OT).
- Enregistrer ou saisir informatiquement des données, utiliser des outils de GMAO.
- Réaliser des recherches sur les différents systèmes d'information de gestion du GPMB.

# **COMPÉTENCES ASSOCIÉES**

- Maîtriser les outils bureautiques (tableur, traitement de texte) et de travail collaboratif (messagerie....).
- Maîtriser l'utilisation du logiciel de GMAO.
- Maîtriser les logiciels de planification industrielle (*Project...*).
- · Avoir de bonnes capacités rédactionnelles et de synthèse.
- Être titulaire du permis de conduire B

#### **APTITUDES REQUISES**

- Savoir s'organiser dans son travail et gérer les priorités (hiérarchiser l'urgence des demandes).
- · Se conformer à des processus méthodologiques rigoureux.
- Formaliser la procédure méthodologique afférente aux missions du poste (pour que le Répartiteur de Personnel puisse assurer l'intérim du Répartiteur Travaux).

- · S'adapter aux évolutions des outils informatiques.
- Établir et entretenir des relations avec des interlocuteurs variés (internes et externes, techniques et administratifs).
- Exploiter des informations chiffrées avec méthode et rigueur.
- Maîtriser les règles de pointage et les accords internes en vigueur (intérim du Répartiteur de Personnel).
- · Synthétiser et présenter clairement des informations.
- · Respecter la confidentialité des informations traitées ou communiquées.
- · Résister au stress.
- · Faire preuve d'une grande intégrité.

# PROFIL DES CANDIDATS (H/F)

Ce poste s'adresse à des candidats (H/F) titulaires d'un diplôme de niveau minimum BAC+2 dans le domaine de la maintenance industrielle.

Seront étudiées, à compétences équivalentes, toutes les candidatures (<u>dont les dossiers</u> <u>seront complets</u>), notamment celles de personnes en situation de handicap.

Pour tout renseignement complémentaire, vous pouvez vous adresser au Département Ressources Humaines (Marylène SARRABAYROUSSE, <u>m-sarrabayrousse@bordeaux-port.fr</u> tél. 05 56 90 59 15).

Les candidatures (lettre de motivation, CV détaillé, photocopies des diplômes et permis de conduire B) devront parvenir au Grand Port Maritime de Bordeaux - **Département Ressources Humaines** (152 quai de Bacalan, CS 41320, 33082 Bordeaux Cedex) **avant le 15 janvier 2021.** 

Jean-Frédéric LAURENT Directeur Général du Grand Port Maritime de Bordeaux