

Chef d'équipe technique

Sous la responsabilité du Directeur Pôle Exploitation Technique du site, vous assurerez la gestion de la maintenance en collaboration avec l'équipe technique, composée de 4 techniciens.

Vos missions :

Gestion de la maintenance :

- Contrôle du bon déroulé de la planification et de l'exécution de la maintenance préventive par le biais de l'outil GMAO
- Etablir une planification des besoins en techniciens sur toutes les manifestations ayant lieu à La Cité de la Mer
- Vérification de l'exécution du plan d'entretien maintenance en conformité avec les obligations réglementaires et non réglementaires
- Reporting et compte-rendu d'activité, en lien avec le directeur du pôle d'exploitation technique

Gestion de la sous-traitance :

- Gestion de l'ensemble des sous-traitants, des prestataires et des sociétés externes travaillant pour La Cité de la Mer sous la supervision du directeur du pôle d'exploitation technique.
- Contrôles de l'application des consignes de sécurité et du travail exécuté dans les règles de l'art

Interventions et maintenance :

- Participation au planning d'exploitation sur l'ensemble de l'année :
 - Rotation selon horaires d'exploitation du site
 - Travail le week-end (1 toutes les 5 semaines)
 - Participation à l'astreinte (1 semaine par mois)
- Assurer la maintenance préventive et corrective

Événementiel :

- Participer à l'appréciation de la faisabilité de la manifestation avec le Directeur du pôle d'exploitation technique et l'équipe événementielle
- Être l'interlocuteur technique du client tout au long de la mise en place de la manifestation
- Participer à la mise en place et à l'installation du matériel nécessaires au bon déroulement et à l'exploitation des événements en fonction des besoins du client
- Assurer la présence technique lors des événements

Qualités requises :

- Management d'équipe
- Disposer de connaissances en maintenance (électrique, aéronautique, mécanique des fluides, CVC/ un cursus Electrotechnique serait en plus)
- Être à l'écoute des besoins, sociale et bon en communication
- Connaissance des outils informatiques (GTB/GTC – GMAO) et maîtrise du pack Office pour la partie administrative
- Adaptabilité et autonomie
- Force de proposition pour l'évolution des systèmes en place
- Être organisé et rigoureux dans la partie administrative

Contraintes liées au poste :

- Disponibilité et flexibilité (obligation d'une présence technique habilitée durant les horaires d'ouverture au public : exploitation, événements nocturnes, escales des paquebots, week-end et jours fériés...)
- Pas de prise de congés sur le mois de janvier (arrêt technique annuel)

Conditions :

- Poste à pourvoir dès que possible
- CDD de 12 mois (avec évolution possible en CDI)
- Temps plein selon planning établi
- Titres-restaurant, mutuelle d'entreprise, CE, prise en charge partielle des titres de transports collectifs, accord d'intéressement, primes d'astreintes et heures supplémentaires.
- Salaire brut mensuel : 2500€.

CV et lettre de motivation à adresse à : candidature@citedelamer.com.