

DIRECTEUR DE LA MAINTENANCE

Missions générales

Assurer la gestion de l'exploitation du centre de maintenance dans ses différentes dimensions (économique, technique, commerciale, humaine, ...) avec l'appui des différentes directions de l'entreprise (ressources humaines, comptable, QSE, technique,...)

Gérer le parc de véhicules industriels (poids lourds, utilitaires et engins spéciaux) exploité en interne par les filiales de nettoyage de la voirie.

Piloter la prestation de location intragroupe et d'entretien et maintenance en full service (achat, entretien, maintenance, assistance et dépannage,...) dans un objectif de disponibilité et de fiabilité technique des matériels et équipements d'exploitation selon les normes de sécurité, hygiène et environnement et les impératifs de productivité et de qualité.

Coordonner l'activité des équipes du centre de maintenance.

Activités principales

Superviser les activités d'entretien et les opérations de maintenance préventive, correctrice et/ou d'urgence, en suivre la réalisation, mesurer et ajuster les écarts.

Élaborer et/ou faire évoluer les procédures et instructions des interventions de maintenance et/ou de l'organisation opérationnelle nécessaires au bon fonctionnement de l'unité.

Contrôler la conformité des interventions et du fonctionnement des matériels et équipements (réceptions, tests, essais, réglages, nettoyages,...)

Vérifier les supports de suivi d'activité (ordre de réparation, consommation,...)

Analyser les données de maintenance de dysfonctionnements (historiques, pannes,...),

Elaborer les bilans de maintenance (performance, qualité, sécurité,...), évaluer la durée d'intervention, le coût et les moyens humains et techniques.

Identifier et préconiser des solutions techniques d'amélioration des matériels et équipements ainsi que des installations (organisation, outils, matériels, outillages,...)

Définir les besoins en accord avec les clients internes, assister et conseiller les clients internes, identifier les besoins en renouvellement, acquisition ou évolution des véhicules industriels, engins et équipements.

Suivre et mettre à jour l'information technique, réglementaire,...

Contrôler les autorisations, les habilitations des personnels,...

Sélectionner des fournisseurs/prestataires, négocier les conditions du contrat et contrôler la réalisation de l'intervention, la prestation, ...

Suivre et coordonner des contrats de sous-traitants/fournisseurs (renouvellements, nouveaux contrats, échéances,...)

Veiller à la conformité réglementaire et au suivi administratif des véhicules (contrôles périodiques, vérifications semestrielles de sécurité des véhicules et équipements par un organisme agréé, services des Mines, carte grise, contrôle technique, contrat d'assurance, déclaration de sinistres, ...)

Assurer la gestion informatique de la maintenance préventive des véhicules (périodicités de visites, de vidanges,...)

Suivre les budgets de fonctionnement (pièces détachées, consommables, lubrifiants,...)

Garantir la disponibilité maximale des véhicules, veiller à la mise à disposition immédiate d'un véhicule relais pendant l'immobilisation du véhicule des véhicules (panne, casse, entretien,...).

Assurer la gestion des ressources humaines de son unité, recruter du personnel en collaboration avec la DRH, contrôler les plannings de congés et la paie, recueillir les besoins de formation et recherches les stages de formation adaptés,...

Définir et mettre en œuvre le processus d'amélioration continue visant à optimiser en permanence les prestations de l'atelier de maintenance

Garantir la prise en compte des exigences de sécurité à tous les niveaux

Compétences professionnelles

Qualité managériale

Gestion économique et financière

Règlementation hygiène

Règlement sécurité et environnement – HSE –

Législation sociale

Utilisation d'outils bureautiques (Word, Excel,...)

Compétences comportementales

Excellent relationnel

Sens de l'organisation

Capacité à déléguer

Esprit d'analyse

Force de proposition

Polyvalence

Profil

Formation supérieure de niveau Bac + 3 à Bac + 5 en gestion/management ou dans un secteur technique (maintenance industrielle, mécanique,...) complété par une expérience professionnelle de 10 ans dans la gestion d'un centre de profit ou de location de véhicules.

Rémunération

SALAIRE : 65 KE ANNUEL

BONUS : 4 KE

AVANTAGE : VOITURE DE FONCTION

LIEU : ESSONNES

Envoyer CV et lettre de motivation à recrutement@elementhomme.fr

DIRECTEUR D'EXPLOITATION

Missions générales

Définir la stratégie de développement et les objectifs en concertation avec le président.

Assurer la gestion de l'exploitation d'une filiale dans ses différentes dimensions.

Assurer la gestion de l'exploitation d'une filiale dans ses différentes dimensions (économique, technique, commerciale, humaine,...) avec l'appui des différentes directions de l'entreprise

Organiser et mettre en place les modalités de fonctionnement de l'unité (moyens humains et matériels) conformément à la stratégie et aux objectifs définis avec le président.

Activités principales

Assurer la responsabilité de l'ensemble des activités de son centre de profit en liaison constante avec les chefs d'exploitation.

Manager et animer ses équipes, faire l'interface entre sa direction et ses équipes dans une organisation multi-sites

Déterminer le choix des moyens à mettre en œuvre pour atteindre les objectifs qui lui ont été confiés

Décliner les orientations stratégiques de l'entreprise au niveau des opérations de service

Suivre et analyser les données d'activité, les résultats,

Proposer des ajustements, des axes d'amélioration et reporter à la direction

Mettre en place et faire appliquer les procédures opérationnelles

S'assurer que tous les locaux, installations et équipements de l'entreprise sont entretenus régulièrement

Gérer la productivité et la rentabilité de la structure dont il a la charge conformément aux attentes de la direction

Peut mener des actions commerciales auprès des prospects du secteur privé, mettre en place un plan de prospection régional, rencontrer les clients potentiels pour commercialiser ses prestations afin de développer et étendre son activité au secteur privé

Assurer le développement commercial de l'activité du secteur public, sélectionner les appels d'offres après étude du cahier des charges et de la faisabilité du projet, constituer et rédiger les réponses aux appels d'offres (dossiers de candidature, études techniques et financières), organiser l'acheminement dans le respect impératif des délais de réponse imposés.

Participer aux visites obligatoires ou non des sites.

Participer aux soutenances des appels d'offres devant les clients/prospects

Animer les réunions des représentants du personnel et veiller au maintien d'un bon climat social avec le support de la direction des ressources humaines

Compétences professionnelles

Qualité managériale

Gestion économique et financière

Compétences professionnelles

Législation sociale

Utilisation d'outils bureautiques (Word, Excel,...)

Compétences comportementales

Excellent relationnel

Sens de l'organisation

Capacité à déléguer

Diplomatie

Polyvalence

Profil

Formation supérieure de niveau Bac + 3 à Bac + 5 en gestion/management complété par une expérience professionnelle de 5 ans dans le métier.

Connaissance impérative du secteur d'activité du déchet et de la convention collective de l'activité du déchet.

Rémunération

SALAIRE : 65 KE ANNUEL

BONUS : 4 KE

AVANTAGE : VOITURE DE FONCTION

LIEU : ESSONNES

Envoyer CV et lettre de motivation à recrutement@elementhomme.fr