

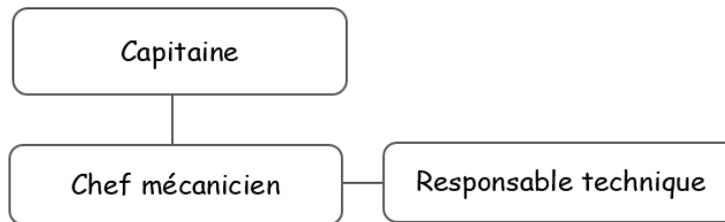
## I – DESCRIPTION DU POSTE

### 1- Intitulé du poste :

# CHEF MÉCANICIEN

### 2- Positionnement du poste dans l'organisation :

Sous l'autorité de la Présidence et de la Direction générale



## II – MISSIONS ET ATTRIBUTIONS

### 1- Mission principale :

Est le garant du bon entretien technique du navire et de son maintien opérationnel. Il réalise, assisté par l'Ouvrier mécanicien, la maintenance et la réparation de tous les équipements et installations du bord.

### 2- Tâches prioritaires :

- ✓ Réalise les travaux nécessaires au bon maintien opérationnel du navire
- ✓ Dirige les opérations d'entretien technique
- ✓ Met à jour quotidiennement le logiciel Sémaphore
- ✓ Suit les échéances de maintenance sur Sémaphore
- ✓ Gère les commandes de pièces et autres fournitures pour le service machine
- ✓ Commande l'Ouvrier mécanicien et organise son travail à bord
- ✓ Applique et fait appliquer par l'Ouvrier mécanicien les procédures de sécurité du SGS
- ✓ Rend compte au Capitaine de toute anomalie
- ✓ S'assure de la propreté des machines et du rangement de l'outillage
- ✓ Effectue des rondes de contrôle en machine
- ✓ Effectue les commandes de carburant et les soutages
- ✓ Participe aux exercices de préparation aux situations d'urgence et de sûreté
- ✓ Participe aux Comités de sécurité
- ✓ Assure la formation des Ouvriers mécanicien
- ✓ Tient à jour le journal machine et registre divers
- ✓ En collaboration avec le Capitaine, rédige et transmet au Responsable technique les Rapports techniques mensuels
- ✓ Prépare la liste des travaux d'arrêt technique en collaboration avec le Responsable technique
- ✓ Participe aux arrêts techniques
- ✓ Participe aux audits internes et externes

### III - CONDITIONS D'EXERCICE

#### **1- Conditions de travail :**

- ✓ Travaille en équipe à des horaires de travail réguliers selon la programmation maritime et embarquements
- ✓ Travaille en intérieur et en extérieur (navires, arrêts techniques)
- ✓ Travaille à bord des navires
- ✓ Est assisté par l'Ouvrier mécanicien

#### **2- Compétences et aptitudes requises :**

- ✓ Vigilance et respect de la réglementation en vigueur
- ✓ Très bonnes connaissances techniques
- ✓ Dynamisme, réactivité et prise d'initiatives
- ✓ Organisation et rigueur
- ✓ Sens de l'écoute et du respect des différents interlocuteurs (collègues, administrations, clients, fournisseurs).
- ✓ Loyauté et discrétion

*Cette fiche de poste, dont les tâches listées sont non exhaustives, pourra évoluer en fonction des nécessités.*