

Définition de fonction : Adjoint.e technique filière brico

1. Données d'identification

Nom de l'employeur : Brillo SC

Filière : Brico

2. Informations générales

Fonction du supérieur hiérarchique : Responsable de filière, Direction

Lieu de travail : Siège social de Brillo + chantier chez les clients particuliers ou professionnels

Echelle salariale : CP 327.03 Barème adjoint

3. Objectif Général de la fonction

Sous l'autorité du responsable de filière, l'Adjoint.e de la filière brico a pour responsabilité d'assurer l'accompagnement technique et pédagogique des ouvriers lors de la réalisation des chantiers. Il est le garant du respect des consignes du responsable sur chantier. Il incarne les valeurs de Brillo et fait preuve d'exemplarité tant sur les chantiers qu'à l'atelier. Il est en capacité d'assurer le remplacement du responsable en cas de nécessité.

L'Adjoint.e réalise ses missions dans le respect du règlement de travail et du règlement d'ordre intérieur attentant.

L'Adjoint.e rend compte de son travail à sa.son responsable de filière.

Il.elle travaille en collaboration avec le.la responsable de la filière et les ouvriers individuellement ou en équipe.

4. Missions

Pour mener à bien cette fonction, l'Adjoint.e de la filière Brico poursuit les missions suivantes :

4.1. Assurer le suivi technique des ouvriers sur le chantier de manière prudente et responsable (= en bon père de famille) :

- Organiser le départ sur chantier et le chargement de la camionnette
- Organiser le travail sur place lors de l'arrivée du chantier et adapter si nécessaire
- Tout en travaillant, montrer et expliquer les gestes techniques
- Proposer des alternatives en cas de difficultés techniques
- Assumer la gestion de petits conflits avec le client, être force de propositions de solutions
- Respecter et faire respecter le port des EPI et l'usage des EPC obligatoires et s'assurer de la mise en place et du respect des mesures de sécurité inhérentes et propres à chaque chantier.
- S'assurer que la LMRA et la fiche de travail sont correctement complétées
- S'assurer du respect des procédures sur le terrain, des conditions de travail, de la bonne gestion de la fin du chantier
- Vérifier le travail et demander les ajustements nécessaires si besoin

- Accompagner l'ouvrier sur terrain lors d'une reprise de travail (après une maladie, un écartement)
- En cas d'absence du responsable de filière, il prend le relais en matière d'organisation et de suivi des chantiers.

4.2. Rendre compte des réalités/besoins/difficultés d'un chantier à son.son responsable

- Etre à l'initiative de l'identification des besoins ou des difficultés présents sur le terrain tant du côté de l'ouvrier que du côté du client (méthode, organisation, plainte)
- Faire rapport à sa.son responsable de filière du déroulement d'un chantier et des réalités de terrain chez les clients
- Détecter les besoins en formation pour les ouvriers et en rendre compte à sa.son responsable de filière.
- Faire rapport à sa.son responsable de filière en vue de la réalisation des entretiens de fonctionnement et d'évaluation

4.2. Assurer le remplacement du.de la responsable de filière en cas d'absence prolongée

En collaboration avec l'assistant.e administratif.ve et commercial.e,

- Réaliser les visites estimatives en clientèle
- Définir l'organisation des équipes et donner les fiches de travail
- Planifier le travail

4.3. Endosser le rôle de Parrain d'intégration pour les nouvelles entrées en fonction

- Accompagnement renforcé d'un.e stagiaire effectuant un stage d'essai via un partenaire (Enseignement des techniques, explication du fonctionnement de la filière)
- Evaluer les capacités techniques du. de la stagiaire et en rendre compte à sa.son responsable
- En collaboration avec l'accompagnatrice sociale, travailler l'image de l'ouvrier (présentation) et l'aider à acquérir des compétences en savoir être (confiance en soi, sens de la communication, discrétion, déontologie)

4.5. Assurer la représentation extérieure

- Adhérer au projet et défendre les missions de l'entreprise dans sa globalité
- Assurer la publicité des services offerts dans le cadre de la filière
- Promouvoir l'ensemble des services Brillo
- Maintenir une image positive et professionnelle envers la clientèle

4.6. Garantir la communication en interne

- Assurer de manière globale une bonne circulation de l'information entre toutes les personnes concernées (client, responsable de filière, ouvrier)
- Représenter les travailleurs et assurer le relais des demandes auprès du. de la responsable de filière
- Représenter l'interface entre deux ouvriers : gérer les conflits simples, faire de la régulation, des ajustements.

4.7. Conditions particulières d'exercice

L'adjoint.e travaille dans un contexte qui peut être affecté par plusieurs facteurs et dont il.elle doit tenir compte pour ajuster son action :

- Les changements fréquents dans les plannings.
- Les fluctuations de volume dans le travail à effectuer.
- La diversité des profils des travailleurs en insertion.
- Les profils des clients (précarité, personnes âgées).
- Les activités liées au cadre réglementaire Idess.
- Les objectifs d'épanouissement socio-professionnels. Il.elle est, à ce sujet, force de proposition pour créer les conditions permettant aux travailleurs d'acquérir de nouvelles compétences.

5. Profil

Pour mener à bien cette mission, l'Adjoint.e brico doit

- Etre titulaire d'un diplôme de l'enseignement secondaire supérieur idéalement dans le domaine de la construction au sens large.
 - Avoir des connaissances théoriques et des compétences pratiques liées aux domaines de la rénovation.
 - Manipulation du matériel électroportatif (visseuse, cloueuse, foreuse, ponceuse...)
 - Connaissances techniques généralistes dans le domaine de la plomberie, de la mise en peinture, du carrelage, de la maçonnerie, de l'électricité, de la menuiserie, ...
 - Manipulation d'engins de chantier léger
 - Manipulation de remorque
 - En possession du permis de conduire
 - Connaissance en matière d'EPI, d'EPC
 - En possession de l'attestation travail en hauteur module 1 et 2
 - En possession de son VCA
 - Avoir de bonnes connaissances en bureautique (word, excel, outlook, logiciel ERP)
 - Maitriser la langue française tant orale qu'écrite : orthographe, capacité rédactionnelle
 - Avoir le sens de la communication
 - Capacité à gérer une équipe sur chantier et à l'atelier
- **Etre à l'écoute** du travailleur.euse, de l'équipe et en contact régulier avec les lieux de travail.

BRILLO SC
Boulevard de l'Europe, 144
5060 Auvelais

- **Savoir prendre des initiatives et s'adapter** par rapport au travail à faire en tenant compte des acquis et des difficultés des travailleurs
- **Définir et organiser les situations de travail** de telle sorte que les travailleurs.euses acquièrent et développent des compétences.
- **Faire l'analyse du travail** effectué et **donner un retour** au travailleur, à l'équipe (reconnaissance de la progression et des acquis)
- **Être en capacité à recentrer un travailleur, une équipe sur sa tâche avec tact et diplomatie**
- **Enseigner** les gestes techniques en situation de travail
- Respecter la déontologie et faire preuve de discrétion
- **Transmettre la passion** de son travail : se montrer exemplaire sur la manière de susciter la motivation de l'équipe
- **Valoriser le travail de l'ouvrier, de l'équipe** dans la perception que peut en avoir les clients
- Être en capacité à **se remettre en question**, faire preuve d'humilité
- Se montrer **flexible, adaptable, patient, ouvert d'esprit, capable de gérer son stress**

-Adhérer, respecter et mettre en œuvre les valeurs de la coopérative Brillo