

 <p>CENTRE HOSPITALIER UNIVERSITAIRE DE NANTES</p>	<h2>FICHE DE POSTE</h2>	Émetteur Thomas Gaumart	
Pôle Personnel et relations sociales	GESTION DES RESSOURCES HUMAINES	P :	

INTITULE DU POSTE : *Dessinateur Services Techniques Hôtel Dieu*

Voie d'accès	Durée d'occupation minimale et maximale	Evolution possible
<i>Grade : TH</i>		<i>TSH</i>

IDENTIFICATION DE LA STRUCTURE :

Contours du Pôle et localisation (site, adresse) : *Hôtel Dieu, services techniques*

Les services : *Direction Travaux, Techniques et Services Numériques*

Unité(s) concernée(s) par le poste : *Services techniques*

Type de public accueilli : *agents du PILNH et tous services de l'Hotel Dieu Services Techniques*

Dimensionnement : *60 agents)*

Nombre d'agents par postes horaires : *1 Agent*

IDENTIFICATION DU POSTE :

Métier : *Dessinateur Bâtiment code FPH : E/M 20F30*

Horaire de travail : *8H – 16H.*

Position dans l'établissement :

Liaisons hiérarchiques ou rattachement hiérarchique : Le Technicien Supérieur Hospitalier référent bâtiment / travaux / mécanique pour les services techniques du site, L'ingénieur responsable des services techniques du site et son adjoint – Responsable du processus – Directeur des Travaux, des Techniques et Services numériques - Directeur de pôle

Liaisons fonctionnelles (internes et externes) : Le responsable du Bureau Maintenance et Patrimoine Techniciens des services techniques - Ingénieurs – Conducteur d'opérations

Réseaux :

ARCHITECTURE DU POSTE :

Qualifications requises	
Diplômes souhaités et / ou requis :	Bac Pro dessinateur bâtiment BP Dessinateur
Expériences attendues:	Expérience sur Allplan Expérience en bâtiment souhaitée Expérience en bureau d'étude – 3D BIM ALLPLAN Gestion documentaire
Formations complémentaires requises :	GMAO (CarlMaster) AUREA Permis B valide

MISSIONS DU POSTE:

Mission principale :

*Mettre à jour les plans architecturaux, techniques et organisationnels en 2D et d'une maquette numérique.
Gérer, entretenir les DOE des entreprises, .*

Activités :

- Réaliser des plans d'ouvrages : esquisses, plans ou schémas de principe aux différents stades d'un projet
- Mettre à jour les plans
- Utiliser un ou des logiciels de CAO / DAO
- Appliquer la charte graphique en place
- Réaliser les relevés sur le terrain
- Gérer les archives et documentations techniques
- Réaliser des tableaux de bord à partir du logiciel de patrimoine
- Tenir à jour le lien entre Allplan et le logiciel de patrimoine
- Relever mensuellement divers compteurs d'énergie du site
- Gérer les données des matériels mis en place dans les services (intégration dans la GMAO, suivi des réformes...)
- Gérer le parc matériel des services et son suivi administratif dans la GMAO
- Assurer l'indentification CHU des équipements des services
- Aider ponctuellement les agents sur les utilisations des logiciels institutionnels

COMPETENCES REQUISES :

Compétences générales :

- Sens de l'organisation
- Qualité relationnelle
- Curiosité intellectuelle notamment dans les domaines informatique et technique
- Goût du travail en équipe
- Soucis du détail et de la précision

Compétences spécifiques :

- Lecture des plans techniques
- Intérêt et maîtrise de l'outil informatique

CONTEXTE D'EXERCICE DU POSTE :

Champ d'autonomie, responsabilités spécifiques	<i>-Déplacement en tout lieu de l'hôpital Saint Jacques et structures extérieures -Travail en autonomie</i>
Particularités du poste	<i>-Permis B Valide -Port de charges supérieures à 10 Kg -Exposition à la poussière, au bruit, au froid et à la chaleur -Port des EPI</i>