

# Fiche de poste

## Technicien parc Son

INTITULE DU POSTE	Technicien parc Son
STATUT	Employé

### MISSION PRINCIPALE DU POSTE

*Le technicien parc Son, prépare, configure, test et entretien le matériel mis à disposition pour l'ensemble de nos dossiers de prestations/locations.*

- *Veiller à la préparation des commandes.*
- *Veiller au bon entretien et à la maintenance des articles*
- *Veiller au respect des délais de check/test et remise en stock*
- *Réaliser les inventaires (tournants, périodiques, annuels).*
- *Respecter les normes d'hygiène et de sécurité.*

### CHAMPS DES RELATIONS

- *Rattachement au responsable parc Son*

ELEMENTS DE COMPETENCE REQUIS ET NECESSAIRES A LA TENUE DU POSTE	
<b>SAVOIR</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Connaissance des produits de sonorisation scénique (Diffusion, réseaux ,console , câblage, HF etc...)</li> </ul>
<b>SAVOIR-FAIRE OPERATIONNEL</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Maîtrise des systèmes d'information logistique (planification, ERP.) et des outils bureautiques</i></li> <li>• <i>Maîtrise de l'anglais technique</i></li> </ul>
<b>SAVOIR ETRE</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Rigueur</i></li> <li>• <i>Sens de l'organisation</i></li> <li>• <i>Capacités d'analyse et de synthèse</i></li> <li>• <i>Capacité d'adaptation</i></li> <li>• <i>Réactivité</i></li> <li>• <i>Capacité d'anticipation</i></li> <li>• <i>Aptitudes relationnelles</i></li> <li>• <i>Diplomatie</i></li> <li>• <i>Capacités de négociation et de persuasion</i></li> <li>• <i>Gestion et résistance au stress</i></li> </ul>

NOTA
<p><b>Cette fiche de poste n'est ni définitive, ni exhaustive, ni contractuelle.</b></p> <p>La fiche de poste est un outil de gestion RH et de management. L'employeur peut la modifier ou compléter unilatéralement par d'autres tâches correspondant aux compétences, aptitudes et champ professionnel du salarié.</p> <p>Le salarié ne peut s'opposer à l'exécution d'une tâche demandée au motif qu'elle ne figure pas dans sa fiche de poste, au risque d'être sanctionné pour faute.</p> <p>Ainsi, les missions figurant dans cette fiche de poste ne présentent pas de caractère exhaustif ni définitif, car elles peuvent être complétées, pour des nécessités de service et/ou en raison de l'évolution du projet d'établissement.</p>

Pour postuler : envoyer CV et Lettre de motivation à : [l.leroux@blivegroup.com](mailto:l.leroux@blivegroup.com)