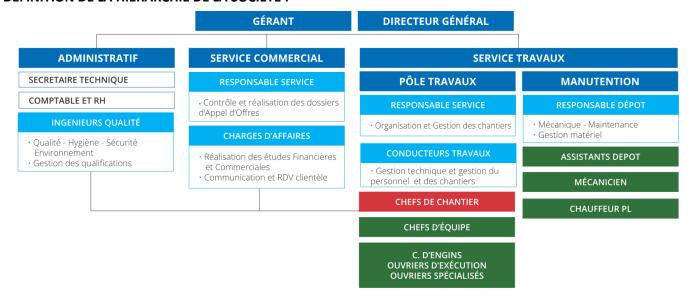


ASSISTANT AMIANTE DEPOT

NOM:.....PRENOM:....

ENREGISTREMENT

DEFINITION DE LA HIERARCHIE DE LA SOCIETE:



OBLIGATIONS LIEES AU POSTE OCCUPE:

Assiste le responsable du dépôt dans la gestion du matériel amiante de la société 4D (matériel et consommables). Assiste le responsable du dépôt dans la gestion de l'organisation du dépôt de 4D.

Gère les EPI suivants : masques amiante.

La gestion du matériel sera conforme à la réglementation en vigueur.

Les salariés devront respecter la hiérarchie de 4D et les autorisations délivrées par 4D.

Les salariés devront respecter les procédures mises en place par 4D, notamment pour l'entretien et le repli du matériel ou pour la réalisation les vérifications périodiques.

DEFINITION DES FONCTIONS DE L'ASSISTANT AMIANTE DU DEPOT:

Communication:

- ✓ Echange à propos des masques des opérateurs et du matériel amiante en général
- ✓ Fait remonter les informations liées à l'utilisation du matériel à l'encadrement technique (direction, conducteur de travaux, QHSE).

Préparation de chantier

- ✓ Gestion des commandes liées aux chantiers de désamiantage (location, ...) et assurer leurs suivi jusqu' à la livraison.
- ✓ Préparation des commandes (démarrage de chantier ou chantier en cours).
- ✓ Préparer les commandes matériel pour les chantiers de désamiantage.
- ✓ Possible assistance pour la préparation des chantiers de démolition.

Phase travaux:

- ✓ Vérification sur chantier du bon suivi du matériel (vérification, entretien et utilisation).
- ✓ Suivi des équipements électroportatifs remis aux chef de chantier/ chef d'équipe, ...

IND 00

Gestion du matériel :

- Vérifie l'état du matériel à réception au dépôt.
- Assurer le bon rangement du dépôt intérieur et extérieur du parc désamiantage
- ✓ Gestion des vérifications annuelles liées au matériel et EPR amiante.
- ✓ Contrôle et suivi régulier du matériel et EPR amiante (déplacement sur les chantiers sur la France).
- Suivi du parc matériel/EPR 4d avec comme support Visual planning.

Amiante:

- ✓ Applique la réglementation amiante en vigueur.
- Se tient informé des évolutions réglementaires.
- Connait le matériel utilisé, que ce soit les MPC ou le matériel utilisé lors des phases de retrait.
- Connait les procédures d'utilisation et de décontamination du matériel et des engins.

Qualité, Hygiène, Sécurité, Environnement :

- ✓ Applique la réglementation en matière de d'hygiène et de sécurité.
- Connait le système qualité (notamment connait les procédures de gestion du matériel).
- ✓ Se tient informé des évolutions réglementaires notamment en lisant les « flash info », en questionnant le service QHSE.
- ✓ Réagi rapidement en présence d'un événement soudain.
- ✓ Averti son responsable en cas de danger, plus généralement communique avec l'encadrement sur le suivi matériel.
- ✓ Participe aux causeries SSE.
- ✓ Fait remonter les situations dangereuses ainsi que les bonnes pratiques auprès de l'encadrement et du service
- ✓ Respect des consignes d'emballage, d'étiquetage, de tri de déchets.
- Evite les fuites de fluides (eau, hydrocarbure, ...), intervenir en cas de pollution (utilisation de kit anti-pollution, faire proprement les vidanges, entretien du matériel, ...).
- Prends des mesures visant à économiser l'énergie (chauffage, électricité, conduite des engins et des véhicules).

Compétences requises pour occuper le poste de responsable dépôt :

- ✓ Formation souhaitée Niveau V (CAP/BEP/CQP) / formation amiante pour la gestion du matériel nécessaire aux travaux de désamiantage
- Expérience professionnelle suffisante (expérience chantier, gestion du matériel)
- Connaissance minimum en informatique et bonne maitrise de la langue française
- ✓ Connaissance en mécanique, réparation du matériel
- ✓ Connaissance suffisante dans le domaine de la Sécurité, notamment par rapport à l'utilisation du matériel de chantier.
- Notions de bases en matières de protection de l'environnement (gestion des pollutions, gestion des déchets, réduction des nuisances).

Date:

Signature