

WEA - France
Services Techniques (Horticulture)
CHEF JARDINIER



CWGC
 Commonwealth War Graves Commission

Description de fonction

Coefficient	Band B
Rattaché à	Chef Jardinier 1 ^{ère} Classe
Poste(s) rattaché(s) à cette fonction	En l'absence du Chef Jardinier 1 ^{ère} Classe (CJ1), prend la responsabilité d'une équipe mobile d'ouvriers horticoles
Responsabilités financières	aucune
Finalité du Poste	Assiste le CJ1 dans la direction quotidienne d'une équipe mobile d'ouvriers horticoles chargée de réaliser le programme d'entretien horticole des cimetières et mémoriaux situés sur un secteur géographique donné, dans le respect des objectifs et standards fixés par la Commission, et dans le cadre d'une gestion aussi efficace et économique que possible. Le poste requière un bon équilibre entre la réalisation des activités de management et des travaux manuels horticoles

Principales Missions & Responsabilités

Générales

- Assiste le CJ1 dans l'évaluation des travaux d'entretien nécessaires au maintien du niveau d'excellence attendu par la visite des sites du groupe. S'assure que le programme de travail est réalisé par l'équipe en conformité avec les standards de la Commission.
- Consigne quotidiennement tout au long de l'année dans un agenda les activités principales réalisées par chaque membre de l'équipe.
- Notifie au CJ1, et en son absence au Service Travaux tout défaut structurel constaté. Informe son CJ1 de tout projet de développement futur ou en cours ayant lieu dans l'environnement de l'un des cimetières ou mémoriaux de son secteur, et lui notifie tout problème de maintenance ou de dégradations.
- Veille à la bonne utilisation et à l'entretien régulier des véhicules du groupe. Alerte le CJ1, ou en son absence le service Transport, de tout problème ou dysfonctionnement.
- Veille au bon entretien, à la bonne utilisation et au bon rangement des machines horticoles du groupe afin d'en optimiser la durée de vie. Discute avec son CJ1 des besoins en renouvellements de machines.
- Assiste le CJ1 dans la préparation du programme annuel des travaux de rénovation, y compris le programme de travail pour la période hivernale, avec l'appui de son Superviseur Horticole.
- Prend la responsabilité complète du groupe en l'absence du CJ1.
- Effectue les premières démarches en cas de vandalisme ou de dégradations auprès des autorités publiques, et en informe son CJ1 et le Service Administratif de la France Area dès constatation.
- Peut être amené à représenter la Commission lors de réunions externes ou de cérémonies.
- Renseigne et oriente les visiteurs.
- D'une manière générale participe activement à l'ensemble des projets de son Service, de la Commission, selon les besoins et les directives données.
- Respecte les règles et les procédures d'Hygiène et Sécurité lors de la réalisation de son travail.

Management d'équipe

- Seconde au quotidien le CJ1 dans l'organisation du travail de l'équipe selon les recommandations et les exigences des superviseurs hiérarchiques, en discutant la répartition du travail avec lui et le Sous-Chef Jardinier.
- En coordination avec le CJ1, contribue à la bonne intégration des nouveaux jardiniers permanents ou temporaires au sein de son groupe.
- Notifie immédiatement au CJ1 toute problématique concernant l'équipe.
- Assiste le CJ1 lors des réunions d'équipe.
- Aide le CJ1 à préparer l'ensemble des entretiens d'évaluation du personnel. Suit le plan de développement personnel des membres de l'équipe et en rend compte au CJ1.

Principaux contacts et relations de travail

- Supérieurs hiérarchiques
- Membres de l'équipe
- Membres d'autres équipes (bases) ou secteurs horticoles
- Visiteurs

Connaissances & qualifications / expériences requises

- Maîtrise de l'ensemble des modules horticoles de la Commission
- Connaissance des politiques et des procédures de la Commission.
- Connaissance du Français. Connaissance de l'Anglais souhaitable.
- Connaissance de l'outil informatique et des logiciels du Pack MS Office et Internet, ou volonté d'apprendre
- Permis de conduire voiture en cours de validité

Compétences & principales aptitudes (fonctionnelles / techniques)

- Capacités managériales
- Sens de l'organisation, gestion des priorités et gestion du temps
- Capacité d'adaptation aux circonstances exceptionnelles
- Capacités à communiquer efficacement ; sens de l'écoute active
- Sens des responsabilités ; prises de décisions
- Bonne gestion des ressources
- Esprit d'équipe
- Sens du service
- Fiabilité et rigueur