

**Nota :** les éléments contenus dans cette fiche sont donnés à titre indicatif; ils peuvent évoluer selon les besoins de l'entreprise ou des missions.

<b>Finalité du poste</b>	ASSURER LE TRANSPORT ET LA LIVRAISON DE MARCHANDISES				
<b>Liaisons Hiérarchiques</b>	<b>Amont (N+1)</b>	Exploitant/Affréteur			
	<b>Aval (N-1)</b>	Néant			
<b>Liaisons Fonctionnelles</b>	<b>Internes</b>	L'ensemble du personnel			
	<b>Externes</b>	Clients et fournisseurs			
<b>Localisation</b>	Siège social à Orange				
<b>Missions et activités du poste</b>	<p><b>Missions principales</b></p> <p><b>P1: Réaliser la mission de transport</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Contrôler les opérations de chargement ou de déchargement (état des marchandises, conditionnement, quantité, chargements à risques,</li> <li>- Effectuer ou contrôler les opérations d'arrimage ou de calage (émettre les réserves si besoin)</li> <li>- Faire tamponner et signer les documents présentés à l'expéditeur et au destinataire</li> <li>- Établir tous les documents nécessaires (documents de transport, rapports hebdomadaires, feuilles journalières d'enregistrements,...)</li> <li>- Contacter son responsable à l'issue de chaque opération de chargement et de déchargement pour : <ul style="list-style-type: none"> <li>- faire un point sur les opérations à venir</li> <li>- informé l'exploitant de toute anomalie ou dysfonctionnement</li> </ul> </li> </ul> <p><b>P2 : Veiller à l'état de l'outil de production</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Veiller à la propreté et à l'intégrité de l'ensemble routier (préservation, stationnement en lieu sûr, nettoyage hebdomadaire, ...)</li> <li>- Procéder à la visite quotidienne de l'ensemble routier (rapport hebdomadaire)</li> <li>- Procéder tous les deux mois ou à chaque changement de véhicule à une inspection complète de l'ensemble (présence des documents de bord et équipements) avec l'exploitant responsable</li> <li>- Signaler toute anomalie à l'exploitant responsable (rapport hebdomadaire,...)</li> </ul>				
<b>Missions de remplacement</b>	Néant				
<b>Peut être remplacé par</b>	Néant				
<b>Contexte et spécificités</b>	<b>Milieu</b>	Routes, ferries			
	<b>Matériel</b>	Véhicules, géolocalisation, GPS, documents divers (cartes, disques, CMR etc), valise ADR, télébadge, téléphone de bord, carte gasoil Manipuler avec soins les matériels et documents confiés par Channelfret et/ou ses clients. En fin de mission ou contrat restituer tous documents ou matériels mis à disposition par Channelfret durant la mission.			
	<b>Horaires</b>	Fixés par le contrat de travail			
	<b>Contraintes et difficultés</b>	Peut être amené à s'éloigner de son domicile pour une durée plus ou moins longue En permanence dans un véhicule Horaires de travail irréguliers Déplacements à l'étranger Circulation routière encombrée Respect de la législation routière			
<b>Compétences requises sur le poste (profil du poste)</b>	<b>4 = Primordiale, 3 = Nécessaire, 2 = Utile, 1 = Un plus</b>				
	<b>Les « savoirs »</b>	Détenir : <ul style="list-style-type: none"> <li>- Permis de conduire Super Poids Lourd</li> <li>- FIMO ou équivalence</li> <li>- FCOS</li> <li>- ADR</li> </ul> Posséder une langue étrangère	X X X X	X X	X
<b>Les « savoir-faire »</b>	Respecter les règles de sécurité Maintenir son attention de façon continue Gérer la fatigue  Réagir rapidement en présence d'un événement soudain Localiser et diagnostiquer les pannes du véhicule Conduire rationnellement le véhicule Avoir une vision globale du chargement et de ses contraintes	X X X	X X	X X	X X

	<b>Les « savoir-être »</b>	Autonomie (gestion du temps selon les impératifs de satisfaction du client, légaux et réglementaires) Courtoisie Discrétion Conscience du rôle de représentation de l'entreprise Rigoureux (gestion et restitution des documents en fin de voyage) Rapport hebdomadaire, récapitulatif mensuel...	X						
<b>PRINCIPAUX IMPACTS et ROLES QHSSSE</b>									
<b>Qualité</b>	Être le garant de l'image de l'entreprise (propreté, amabilité, conseil) Gérer les contraintes liées à la propriété du client (arrimage du fret, conduite appropriée, mise en sûreté,...) Carburant- Gestion et consommation Prendre la bonne voie au péage sinon surtaxe Procéder avec l'exploitant responsable à une inspection complète des véhicules (documents de bord et équipements) à chaque prise en charge ou restitution S'assurer du transfert régulier des données sociales et des données du véhicule								
<b>Hygiène</b>	Conserver la cabine dans un état sain, entretien intérieur et extérieur du véhicule( ne pas laver le tracteur seul à la station de lavage). Se laver les mains après toute manipulation de produits dangereux								
<b>Santé</b>	Posture assise pendant des heures ; prendre e temps de bien régler son siège Prendre les pauses nécessaires, se dégourdir, s'étirer et beaucoup boire Avoir une alimentation équilibrée Ne pas être sous l'emprise de produits addictifs (alcool, drogue) ou médicaments contre-indiqués								
<b>Sécurité</b>	Respecter les réglementations des temps de conduite, du code de la route, valise ADR Respecter les consignes de sécurité (protocole de sécurité, procédure d'urgence...) S'équiper des EPI dès que nécessaire Ne pas être sous l'emprise de produits addictifs (alcool, drogue, médicaments) Stationner dans des endroits satisfaisants aux conditions de sécurité selon le fret transporté Contrôle journaliers (Rappeler les enjeux de ses contrôles) (Service GB) Procédure anti-clandestins Veiller au respect des précautions d'incompatibilité entre les matières dangereuses en présence. Veiller à toujours avoir les équipements adéquates et en bon état pour la manipulation des marchandises dangereuses. Respecter les temps de conduite (2x4h30) et de repos (15'+30' et 11h00 continues en fin de journée) avec une coupure de 1h00 pour déjeuner soit une amplitude quotidienne de 12h00. Ne pas traverser la ville d'Orange avec l'ensemble routier ni emprunter la descente de Carrefour. Ne pas prendre de passager sans l'autorisation expresse de Channelfret								
<b>Sûreté</b>	Fermer les portes de la cabine pendant les opérations de chargement et déchargement et dès que le conducteur quitte le tracteur Confidentialité des codes des cartes de prises de gazoil au sien du siège et à l'extérieur Ne pas divulguer de renseignements à des tiers sur la société, les clients ou le fret transporté Respecter les dispositions de l'ADR relatives à la sûreté Mettre en œuvre toutes les précautions afin de minimiser le vol ou l'utilisation impropre des marchandises. Stationner dans des endroits satisfaisants aux conditions de sûreté selon le fret transporté Ne pas prendre de passager sans l'autorisation expresse de Channelfret								
<b>Environnement</b>	Utilisation d'un ensemble routier, transport de produits dangereux Adopter une conduite souple. Éviter de faire tourner le moteur inutilement Veiller à l'état opérationnel des équipements de l'ensemble routier Respecter les consignes de Procédure d'Urgence								

**En signant ce document, je certifie avoir pris connaissance des exigences et des contextes du poste, avoir compris les consignes données, avoir les compétences requises pour être capable de les appliquer et m'engager à les respecter sans réserves.**

**Je prends acte des éventuels modifications ou compléments du poste selon les besoins de l'entreprise ou des missions.**

Fait à Orange, le \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_

Nom : \_\_\_\_\_

Signature :