

 REPUBLIQUE ET CANTON DE GENEVE Département des finances et contributions Office du personnel de l'Etat Service d'évaluation des fonctions	DEFINITION DE FONCTION-TYPE		
	Date d'établissement 1.7.1975	Date de révision 1.10.1991	Date de mise en application 1.7.1975
1. Dénomination de la fonction Chef de garage et roulement / cheffe de garage et roulement		Code fonction 6.05.013	
2. But de la fonction Assurer, coordonner et organiser le roulement des véhicules et l'engagement des engins du service. Veiller à l'ordonnance du garage, à l'entretien des véhicules et à l'application de la loi sur la circulation routière. Diriger et gérer le personnel et les équipes subordonnées.			
3. Description de la fonction La fonction implique notamment : <ul style="list-style-type: none"> - l'organisation de l'utilisation journalière de l'ensemble du parc de véhicules; - l'affectation journalière du personnel subordonné, des véhicules et engins selon les travaux à exécuter; - la direction, la gestion et le contrôle du travail effectué par les différentes équipes mises à disposition; - la planification de la préparation des véhicules pour les visites périodiques au service des automobiles; - l'entretien courant des véhicules et engins; la coordination avec l'atelier de mécanique ou les entreprises extérieures (carrosseries) lors de travaux importants, cas échéant, la recherche de véhicules de remplacement; - le contrôle des disques de tachygraphes et la prise de mesures immédiates lors d'utilisation non conforme des véhicules, en application de la loi sur la circulation routière; - la gestion et la détermination des pneus et du matériel nécessaires aux véhicules et garage; - la proposition de remplacement de véhicules ou engins selon leur état et la participation au choix des nouvelles acquisitions et aménagements; - la coordination et la répartition des véhicules dans l'engagement de la viabilité hivernale et la participation aux travaux y relatifs; - l'établissement des programmes d'entretien, des bons de commandes et rapports ainsi que la tenue de fichiers; - l'exécution d'autres tâches requises par les supérieurs hiérarchiques. 			

Critères	Formation professionnelle	Expérience professionnelle	Efforts intellectuels	Efforts physiques	Responsabilité	Classification
Niveaux	G	C	G	B	G	Cl. max. 13
Points	26	9	36	8	41	Total 120