

## CODIFICATEUR-TRICE ET DOCUMENTATION

<b>Métier :</b>	<b>FABRICATION</b>	<b>Exemples non exhaustifs de postes associés :</b>	<b>Technicien-ne-s</b>
<b>Famille d'emploi :</b>	<b>MAINTENANCE</b>		
<b>Code emploi :</b>	<b>IR22</b>		
<b>Groupe(s) et classe(s) :</b>	<b>Niv 1 : C6 Niv 2 : D7</b>		

### Description de l'emploi

<b>Nature et périmètre des responsabilités exercées</b>	Sous la responsabilité d'un(e) chef(fe) d'unité de maintenance, Tooling, préparation à la maintenance, le/la codificateur-trice documentation assure la mise à jour de la documentation maintenance en vie série et l'intégration de la documentation des nouveaux projets sur le périmètre usine.
<b>Activités significatives</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Demander des devis aux fournisseurs de biens du commerce ou de biens d'équipements.</li> <li>- Rechercher la fiche technique d'un/des article/s à codifier (internet, contact téléphonique avec fournisseurs).</li> <li>- Rechercher une/des référence/s, désignation d'un/des article/s dans une documentation remise par un fournisseur.</li> <li>- Saisir les demandes prise en gestion (DPG) dans l'application dédiée.</li> <li>- Demander des mises à jour documentaires (plans, articles, ...) dans le logiciel de maintenance (exemple Maintenance Accès Portail).</li> <li>- Assurer le suivi de ses DPG et tenir à jour les indicateurs de suivi de son activité.</li> </ul>
<b>Autonomie et latitude d'action</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Autonome sur ses activités quotidiennes</li> <li>- Capacité d'alerte auprès de sa hiérarchie en cas d'anomalie qu'il/elle ne peut pas corriger</li> <li>- Les DPG émises sont soumises au contrôle de la hiérarchie</li> </ul>
<b>Principales Relations de travail</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Son/sa hiérarchique</li> <li>- Membres de l'unité élémentaire de travail</li> <li>- Les différents interlocuteurs du processus DPG, préparateurs-trices maintenance, correspondant(e)s techniques, gestionnaire pièces hors flux, ... pour contribuer à l'avancement des DPG.</li> <li>- Les Managers de fabrication/maintenance pour communiquer une/des référence/s ou sur l'avancement des DPG</li> </ul>
<b>Compétences requises à la tenue de l'emploi</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Connaissance de l'organisation, du processus et des standards de fabrication</li> <li>- Connaissance des logiciels de maintenance Renault (exemples MAP, SACIM, SYRA, ...)</li> <li>- Capacité de lecture et d'interprétation d'un plan industriel</li> <li>- Capacité relationnelle</li> <li>- Maîtrise rédactionnelle</li> <li>- Connaissance des outils bureautiques (excel, word,...)</li> <li>- Capacité à restituer des données</li> </ul>

## Fiche Descriptive des Emplois

### Niveau 2 (le cas échéant)

<b>Activités additionnelles</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Enregistrer et traiter la demande de modification en vie série via un ordre de travail.</li><li>- Intégrer la documentation des nouveaux projets fournie par le/la Chargé(e) d'affaires Ingénierie, dans les systèmes informatiques via une demande de travail.</li><li>- Assurer la codification des Pièces d'Usure et Pièces de Rechange, dans les systèmes informatiques.</li><li>- Valider et s'assurer de la conformité de la documentation technique et de sa mise à jour.</li><li>- Rechercher la documentation sur demande client (archives papier)</li><li>- Réceptionner les constats de conformité et les archiver.</li><li>- Accompagner les chargés(e) d'affaires dans les préconisations des documents standards.</li><li>- Gestion de la fin de vie véhicule, Organe mécanique (informatique et géographique) via les systèmes informatiques et nettoyer la base documentaire.</li><li>- Assurer la cohérence documentaire des demandes de codification. - Traiter l'obsolescence des matériels.</li><li>- Veiller au respect de la liste des matériels préconisés Renault (LMPR)</li></ul>
<b>Autonomie et latitude d'action</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Autonome sur ses activités quotidiennes</li><li>- Capacité d'alerte auprès de sa hiérarchie en cas d'anomalie qu'il/elle ne peut pas corriger</li><li>- Capacité à proposer des améliorations et solutions alternatives dans le cadre de l'obsolescence.</li></ul>
<b>Principales Relations de travail</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Son/sa hiérarchie</li><li>- Membres de l'unité élémentaire de travail</li><li>- Groupe d'Assistance Technique Maintenance afin de répondre à leurs sollicitations quotidiennes</li><li>- Autres secteurs de fabrication et de maintenance, dans le cadre de support technique sur des pannes/aléas exceptionnels</li><li>- Chargé(e) d'Affaires Ingénierie qui apporte le dossier technique et en sollicitations quotidiennes dans le cadre de projet</li><li>- Fournisseurs de biens d'équipement sur la surveillance du respect des standards documentaires, dans le cadre de projet par des échanges réguliers sur la qualité documentaire</li><li>- Magasin de pièces de rechange pour les commandes et réception des matériels</li><li>- Achats : relations transversales afin d'apporter son analyse sur les propositions techniques des fournisseurs</li></ul>
<b>Compétences requises à la tenue de l'emploi</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Capacité à maîtriser des systèmes d'information maintenance et outils informatiques</li><li>- Capacités à mobiliser ses connaissances de l'organisation et du process industriel</li><li>- Capacité relationnelle importante</li><li>- Capacité d'adaptation et de réactivité, notamment pour le traitement des anomalies documentaires.</li><li>- Capacité d'analyse et de restitution de données</li></ul>