

FICHE DE POSTE

CHARGE DE MONITORING H/F

FINALITE DU POSTE

Le **Chargé de Monitoring** surveille à distance un portefeuille de parcs photovoltaïques en exploitation et veille à leur bon fonctionnement permanent. Il assure notamment une détection et une caractérisation précise des pannes et anomalies pour prise en charge par les équipes de maintenance.

MISSIONS ET ACTIVITES PRINCIPALES

Pour les centrales modèles Standard Agricoles sur SPV :

DETECTION DES PANNES :

- Superviser la production des centrales
- Contrôler et analyser la production des centrales quotidiennement pour déceler quasiment en temps réel les sous productions
- Contribuer activement à l'amélioration des performances du parc
- Mettre en place des outils de monitoring pour collecter les data
- Mettre en place des alertes et analyser correctement les données collectées.
- Diagnostiquer les problèmes
- Définir les priorités d'interventions curatives et les transmettre au service maintenance
- Collaborer et supporter les équipes sur le terrain
- Contrôler la résolution des problèmes et la reprise de la production
- S'assurer de la mise à jour des informations de Wrike après les interventions curatives
- Devenir référent sur des technologies d'onduleurs

CONFIGURATION DES NOUVELLES CENTRALES :

- Vérifier les informations des nouvelles centrales avant intégration dans le système
- Intégrer les nouvelles centrales dans le système de supervision

RELATION CLIENT B2C :

- Superviser les centrales des particuliers sous contrat de maintenance
- Echanger avec les clients si nécessaire dans le cadre d'une résolution de panne

AMELIORATION CONTINUE :

- Collaborer avec le service Méthodes Maintenance à la mise en place de procédures de retour d'expérience & process
- Gérer des projets
- Assurer les réunions avec les fournisseurs (ex : S4E)

REPORTING :

- Assurer les réunions hebdomadaires/mensuelles inter-services
- Etablir un Reporting régulier au Responsable du service Monitoring
- Contribuer au rapport hebdomadaire Monitoring

- Contribuer à l'amélioration des pratiques internes de l'entreprise et de l'équipe (logiciel, méthodes, process)

Cette liste n'est pas limitative et les activités listées dans la présente fiche de poste sont susceptibles d'évoluer dans le cadre de la fonction pour répondre aux contraintes d'activités et d'organisation. Par ailleurs, vous pourrez être affecté temporairement en cas de nécessité liée au bon fonctionnement de l'entreprise à d'autres tâches.

COMPETENCES

Détail de toutes les compétences générales attendues pour pouvoir remplir à bien les missions qui vous sont confiées.

Techniques

- Maîtrise de logiciels de gestion de projet (ex : WRIKE)
- Maîtrise de logiciels de supervision (ex : EnergySoft)
- Bonne maîtrise des logiciels de bureautiques (Pack Office)
- Connaissance en électricité/domaine de raccordement
- Connaissances des normes et réglementations propres au domaine d'activité du poste
- Connaître l'ensemble des procédures internes relatives à son poste de travail

Relationnelles

- Comprendre les besoins des différents interlocuteurs
- Être disponible et avoir le sens de l'écoute
- Savoir garder son sang froid
- Savoir travailler en équipe
- Bon relationnel
- Savoir traiter et transmettre les informations oralement et par écrit

Savoir être

- Être polyvalent et autonome
- Faire preuve de rigueur
- Gérer les priorités et être réactif
- Être dynamique
- Être force de proposition
- Suivis au quotidien de la bonne marche du portefeuille