



FICHE DE POSTE

NOM Prénom :

Intitulé du poste : Chef d'équipe Apiculteur

Nature du poste : Apiculteur non cadre

IDENTITE DE LA PERSONNE OCCUPANT LE POSTE A CE JOUR

Etablissement : E.A. LES ESPACES VERTS DU LITTORAL
Diplôme : Technicien supérieur

PRESENTATION DU SERVICE

Positionnement de cette personne dans l'organigramme du service :	Supérieur hiérarchique n+1 : Responsable d'Exploitation et de Développement Supérieur hiérarchique n+2 : Directeur de Pôle Travail Adapté
---	--

MISSIONS DU POSTE

Missions principales du poste :	<ul style="list-style-type: none">• Coordonne et forme le personnel mis à sa disposition,• Exécute et réalise le travail des ouvriers,• Etabli des rapports à la demande du responsable d'atelier,• Seconde son supérieur hiérarchique direct lors de surcroît d'activité• Entretien des ruches• Elevage des abeilles• Prépare, coordonne et réalise transhumances• Fabrication et conditionnement de produits de la ruche• Vente de produits de la ruche et dérivés recherche de prospect.• Participe à la prise de décisions liées à l'activité
Activités du poste :	<ul style="list-style-type: none">- Planifie les actions à mener sur l'année- Anticipe le travail des ouvriers et des actions à mener- Apporte des solutions aux aléas rencontrés dans l'activité- Ouverture de ruches



	<ul style="list-style-type: none"> - Reconnaissance des maladies et apport de soins appropriés - Elevage d'essaims, - Contrôle et pose des hausses en production - Contrôle des réserves hivernales - Récolte de miel - Transhumance de ruches et essaims - Travail en miellerie extraction et conditionnement - Vente des produits de la ruche et dérivés - Trouver l'emplacement des ruchers - Suivre les floraisons et miellées - Entretien du matériel - Désinfection de ruches et montage de cadres - Organise le travail de son équipe (planification, répartition des tâches...) - Mène les entretiens professionnels - Brief et débriefing quasi quotidien avec les collaborateurs
Intérêts et contraintes du poste	<ul style="list-style-type: none"> • Gestion d'équipe • Exerce un métier physique, • Exerce des tâches variées, • Travail de nuit • Connaissance des techniques liées à l'activité, • Travaille en extérieur, est exposé au climat et à l'environnement, • Travaille avec un cheptel (peut être exposé aux piqûres) • Porte des charges jusqu'à 25 Kg. • Peut travailler de nuit
Champ d'autonomie et de responsabilité	<ul style="list-style-type: none"> - Réalise les travaux d'apiculture en respectant des instructions régulières. - Prend des initiatives relatives à la bonne exécution du travail en accord avec les instructions données. - Rend compte du travail effectué.
Champ des relations	<ul style="list-style-type: none"> • Est en relation directe avec les ouvriers, chefs d'équipes, et clients. • Est en relation ponctuellement avec le chef d'atelier.

COMPETENCES REQUISES POUR LE POSTE

SAVOIR

- CONNAISSANCES THEORIQUES ET PRATIQUES

- Connaît la prophylaxie,
- Connaît la biologie et le cycle de vie des abeilles
- Connaît les maladies des abeilles
- Connaît les plantes mellifères et les types de miel
- Connaît les outils liés à l'activité (rucher, miellerie,



	<p>extraction)</p> <ul style="list-style-type: none">• Connaît les outils de levage• Connaît les bases du management d'équipes
<p>SAVOIR FAIRE</p> <ul style="list-style-type: none">- TECHNIQUES ET METHODOLOGIQUES	<p>AU BUREAU :</p> <ul style="list-style-type: none">- Gérer les commandes et stocks- Proposer les circuits de commercialisation et conditionnement- Est force de proposition dans la diversification de l'activité <p>AU RUCHER :</p> <ul style="list-style-type: none">- S'équiper de la combinaison en vérifiant qu'elle soit bien fermée- Allumer son enfumoir et vérifier qu'il soit suffisamment garni et en bon état de fonctionnement- Ouverture des ruches et travail effectué avec méthode et respect des abeilles- Noter sur les registres d'élevage et le toit les opérations effectuées- Bien sangler ou bien lester le toit avant de partir- Entretien du rucher (débrancher et laisser le rucher rangé et propre) <p>A LA MIELLERIE :</p> <ul style="list-style-type: none">- Bien désinfecter avec les produits adéquats la pièce et le matériel utilisé,- Stocker les hausses à l'endroit prévu- Utiliser le matériel dans sa zone d'utilisation- Respecter le bon usage des pratiques liés au travail avec alimentaire- Nettoyer le matériel après utilisation <p>EN CLIENTELE</p> <ul style="list-style-type: none">- Etre accueillant,- Ne pas hésiter à informer sur son métier- Promouvoir l'entreprise adaptée





SAVOIR ETRE	<ul style="list-style-type: none">• Porte les vêtements de l'entreprise.• Respecte les conditions d'hygiène et sécurité.• Entretien des relations de travail respectueuses avec l'ensemble du personnel et des clients.• Exerce ses fonctions et les tâches demandées avec la plus grande application.• Se conforme au règlement intérieur de l'entreprise.• Respecte la plus grande discrétion quant à l'activité et les relations au sein d'entreprise.• Respecte les procédures de commande et de communication ainsi que toutes les procédures.
- COMPORTEMENTS SOCIAUX ET PROFESSIONNELS	
- ATTITUDES RELATIONNELLES DE COMMUNICATION	
- ATTITUDE ETHIQUE	

Date de la dernière mise à jour	06/09/2019	Version 01
Rédacteur	Stéphane CATHELAT Boris CABROL	
Approbateur	Boris CABROL	
Validation	Stéphane CATHELAT	

M ou Mme atteste avoir pris connaissance et participé à la rédaction de cette fiche de poste et/ou a pris connaissance de sa fiche de poste.

Date.....et signature.....