BLOCS DE COMPETENCES

BC-1 : GESTION COURANTE DU PARC DE STATIONNEMENT

C-1-1 Assurer la maintenance simple des équipements et la gestion du parc en mode dégradé

C-1-2 Maîtriser les techniques nécessaires à l'entretien du parc

C-1-3 Réaliser les activités d'encaissements manuels et informatiques et les activités de collecte

BLOCS DE COMPETENCES

BC-2 : SECURISATION DE L'EXPLOITATION, DES BIENS ET DES PERSONNES

C-2-1 S'assurer de la sécurisation du parc de stationnement

C-2-2 Contrôler le matériel de sécurité, en lien avec la réglementation ERP

C-2-3 Prendre les premières mesures de sécurisation de l'exploitation, des biens et des personnes

BLOCS DE COMPETENCES

BC-3 : GESTION DE LA RELATION CLIENT AU SEIN DE L'EXPLOITATION

C-3-1 Accueillir un client sur site et à distance

C-3-2 Gérer les situations de conflit ou d'agressivité au sein du parc de stationnement

C-3-3 Participer à la vente de produits et services en tenant compte des actions promotionnelles en cours

C-3-4 Assister la clientèle lors de problèmes courants d'exploitation rencontrés sur le parc