



PROFIL DE POSTE

SERVICE	Bâtiments
INTITULE DU POSTE	Technicien Bâtiments
CADRE D'EMPLOIS	Techniciens territoriaux

DEFINITION DU POSTE*

I - RATTACHEMENT HIÉRARCHIQUE

Direction : Direction des Services Techniques

Responsable direct : Responsable Service Bâtiment

II - DESCRIPTIF DE LA FONCTION

a) *Mission globale*

Conçoit, fait réaliser par la régie ou des entreprises, des travaux d'entretien, de rénovation ou d'aménagement concernant le patrimoine bâti. Gère les équipements techniques de la collectivité. Propose et met en œuvre les programmes de travaux. Accompagne le responsable bâtiments pour le suivi des contrats et marchés et la mise en œuvre de ses objectifs.

b) *Principales tâches*

- Gestion des demandes de travaux, des urgences
- Gestion et suivi des contrats
- Coordination des interventions techniques
- Coordination des outils de gestion et de suivi et collaboration avec les assistants du service
- Gestion et suivi du tableau de bord des marchés liés à l'activité du service (hors SSI et intrusion)
- Rédaction de documents techniques pour la passation des marchés
- Réalisation d'études de faisabilité, conception de parties d'ouvrages de bâtiments
- Propose et met en œuvre les programmes de travaux
- Conduite de travaux
- Réception des travaux, contrôle des pièces relatives à l'exécution du chantier
- Représentation du maître d'ouvrage, coordination de l'activité des entreprises et/ou des ouvriers de la régie sur les chantiers
- Veille technique et réglementaire

III - SERVICE D'AFFECTATION ET HORAIRES DE TRAVAIL

Affectation : Centre Technique Municipal

Rattaché directement au service bâtiment au sein de la DST

Horaires :

Du lundi au jeudi : 8h00 - 12h00 & 13h00 - 16h30

Le vendredi : 8h00 - 12h00 & 13h00 - 16h00

Conditions d'exercice :

- Travail en bureau et terrain
- Déplacements fréquents
- Horaires réguliers, possibilité d'amplitude variable en fonction des obligations du service
- Disponibilité et gestion d'urgence

COMPÉTENCES REQUISES

a) Savoir-Faire

- Porter un diagnostic sur le patrimoine bâti de la collectivité
- Elaborer un plan d'actions de maintenance sur les bâtiments
- Mener une étude de faisabilité en fonction d'une analyse des besoins des utilisateurs
- Intégrer, dans ses analyses, les problématiques des différents services spécialisés
- Informer les différents responsables des contraintes techniques inhérentes à certains choix
- Maîtriser les techniques de mise en œuvre des matériels, matériaux et équipements de construction
- Participer à l'élaboration du budget annuel des travaux
- Calculer l'enveloppe financière d'un projet
- Suivre l'évolution des réglementations liées aux techniques du bâtiment
- Etablir un cahier des charges
- Appliquer la réglementation des marchés publics
- Appliquer le code de la construction et de l'urbanisme
- Elaborer les dossiers techniques de marchés publics
- Négocier avec les entreprises
- Analyser des propositions techniques et financières d'entreprises extérieures
- Contrôler l'application des normes et techniques de mise en œuvre des matériaux et matériels
- Conduire et diriger un chantier
- Coordonner l'activité d'entreprises et/ou d'ouvriers de la régie sur un chantier
- Organiser les interventions des différents corps d'état
- Vérifier l'application des règles élémentaires en matière de sécurité, prévention et législation du travail
- Vérifier la conformité des prestations des entreprises avec les clauses techniques définies dans les marchés
- Veiller à la bonne application des règles techniques et des normes lors de la réalisation des bâtiments, dans le cadre éventuel d'une démarche qualité ou d'une certification
- Contrôler la gestion et l'engagement des dépenses
- Développer des dispositifs d'évaluation et de contrôle de la qualité des services rendus
- Harmoniser les méthodes de travail
- Mettre en œuvre des outils de planification et des procédures de contrôle
- Veiller à la réactivité / qualité des services rendus
- Développer un dispositif de contrôle hygiène / sécurité

b) Savoirs

- Méthodes de diagnostic
- Préservation et valorisation du patrimoine bâti
- Instances, circuits et processus de décision
- Techniques du bâtiment TCE
- Estimation prévisionnelle, métré
- Droit de l'urbanisme
- Réglementations hygiène/sécurité
- Réglementation sécurité ERP
- Règles concernant la maintenance des bâtiments
- Méthodes d'ingénierie de projets
- Techniques et outils de planification
- Techniques de négociation et communication
- Structure des dossiers d'appels d'offres
- Code des marchés publics
- Techniques de communications
- Cadre réglementaire de la délégation de service public
- Typologie des risques
- Cadre juridique de la responsabilité civile et pénale
- Normes et règles de sécurité sur les chantiers
- Méthodes et outils de l'évaluation
- Méthodes et outils de contrôle des coûts
- Règles budgétaires et comptables de la comptabilité publique (M14, M52, etc.)

c) Autonomie et responsabilités

- Autonomie dans l'organisation du travail
- Autodéfinition des missions en cohérence avec les orientations générales et après validation des instances délibérantes
- Missions déterminées en fonction des priorités définies par le chef du service des bâtiments
- Garant de la bonne réalisation des travaux et de la préservation du patrimoine bâti de la collectivité
- Force de proposition

d) Relations fonctionnelles

- Relations fréquentes avec les services de l'urbanisme et les services techniques
- Relations fréquentes avec le service comptabilité et informatique
- Relations directes avec les usagers
- Relations fréquentes avec les entreprises, concessionnaires, institutions
- Relations directes avec les techniciens du service bâtiment

e) Moyens techniques

- Poste informatique
- Véhicule de service en partage
- Téléphone portable

f) Caractéristiques particulières

- Devoir de réserve
- Confidentialité, discrétion
- Disponibilité en fonction des nécessités du service
- Réactivité et esprit d'initiative
- Autonomie et responsabilités d'organisation du travail de l'équipe

** Ce profil de poste a une valeur indicative. Il est susceptible d'évoluer en fonction des nécessités de service dans le respect des missions du cadre d'emplois définies par le statut.*

AVIS DU CHEF DE SERVICE

**AVIS DU DIRECTEUR GENERAL DES
SERVICES**

DECISION DE M. LE MAIRE

SIGNATURE DE L'AGENT