

# FICHE DE POSTE

**DIRECTION : services techniques**

**SERVICE : services techniques**

**FONCTION : CHARGÉ DE MISSION BÂTIMENTS ET ÉNERGIE**

*Le recrutement se fera dans le cadre des dispositions de l'article 3 II de la loi 84-53 du 26 janvier 1984 : modifiée.*

**CADRE D'EMPLOI : Technicien territorial**

**TEMPS DE TRAVAIL :**

35h00 hebdomadaires + heures supplémentaires liées aux commissions et autres réunions

**HORAIRES :**

Du lundi au jeudi de 8h15 à 12h00 – 13h30 à 17h30

Vendredi de 8h00 à 12h00

**COMPETENCES REQUISES :**

**SAVOIR-FAIRE :**

- Manager et gérer des équipes
- Maîtriser la réglementation liée aux bâtiments dont réglementation ERP
- Rédiger les clauses techniques d'un cahier des charges
- Maîtriser les outils informatiques
- Maîtriser et pratiquer le fonctionnement des administrations et établissements publics
- Programmer, planifier les opérations et les travaux
- Informer des contraintes techniques inhérentes à certains choix
- Analyser les besoins d'études
- Connaissance des procédures administratives (marchés publics, autorisation d'urbanisme) et financières
- expérience en maîtrise d'œuvre et OPC

**SAVOIR-ETRE :**

- Aptitude à l'encadrement et au management
- Qualités relationnelles
- Organisation et rigueur
- Capacité d'écoute et sens pratique
- Implication et disponibilité

**CONDITIONS PARTICULIERES DE TRAVAIL :**

- Déplacements fréquents sur le terrain et sur les chantiers
- Réunions

**RESPONSABILITES SIGNIFICATIVES :**

- Gestion de 4 personnes,
- Conduite de travaux et - Rédiger les clauses techniques d'un cahier des charges,
- Respect des délais et budget de réalisation
- Coordonner les travaux entre les services et les entreprises extérieures
- Maîtrise des consommations d'eau et d'énergies

# ATTRIBUTIONS

## **Missions principales**

- Pilote les projets techniques de la collectivité sur les bâtiments et l'énergie
- Dirige, coordonne et anime l'équipe bâtiment du Centre Technique Municipal

## **Activités**

- Gestion et coordination du travail de l'équipe bâtiment
- Suivi des études pré-opérationnelles et des prestataires
- Proposition de programme de travaux et pilotage des chantiers d'investissement (parc de 41 bâtiments y compris camping)
- Prépare les cahiers des charges techniques des marchés publics
- Suivi des marchés et contrats de maintenance des bâtiments (chauffage, contrôles réglementaires, portes automatiques, contrôles extincteurs, alarmes...) et des actions de mises en conformité
- Gestion des sinistres (déclaration de sinistre à l'assurance : constat, déclaration, chiffrage, réparation, remboursement),
- Gestion des états des lieux des bâtiments (Frégate, Plage, Camping...)
- Suivi des ERP et des dossiers liés à la commission accessibilité et visite de sécurité (parc de 107 ERP)
- Suivi des aires de jeux et équipements sportifs (programmation des contrôles et réparations)
- Aide à la rédaction des dossiers administratifs (dossier de subventions, conventions, autorisation d'urbanisme)
- Econome de flux et recherche de solution par la mise en place d'énergie renouvelable.

Poste pourvu par :

Grade :

Mise à jour : 17.12.2020