

Le CONSEIL DEPARTEMENTAL des ARDENNES

RECRUTE

UN GESTIONNAIRE TECHNIQUE DU BATIMENT (H/F)

Réf. DPI 671



AFFECTATION : DIRECTION DU PATRIMOINE IMMOBILIER
SERVICE GESTION ET DEVELOPPEMENT DU PATRIMOINE IMMOBILIER

GRADE
DE REFERENCE : *TECHNICIEN TERRITORIAUX*

MISSIONS :

Sous l'autorité du chef de service, vous aurez pour mission principale la gestion technique et la préservation du patrimoine départemental qui lui sera affecté. Il sera le garant de l'entretien courant, réalisé en régie directe ou par des entreprises.

Il gèrera les travaux de rénovation, d'aménagement ou de mises aux normes de locaux, et assurera la fourniture en matière de plans et autres documents techniques pour ces mêmes travaux.

Le titulaire interviendra sur un patrimoine hétéroclite composé de sites de catégorie et à usage variable (collèges, gendarmeries, bâtiments sociaux et administratifs, et autres usages).

ACTIVITES

Préserver le patrimoine départemental

- Réaliser un diagnostic technique du patrimoine placé sous sa responsabilité à la fois sur l'enveloppe du bâti comprenant la toiture, les murs, les planchers et les menuiseries, également sur les installations électriques, gaz et de plomberie, mais aussi sur les équipements techniques tels que chaudière et réseaux de chauffage, ascenseurs, portails, portes automatiques, etc.
- Identifier les opérations de travaux nécessaires à la préservation et à l'amélioration du patrimoine, en fonction de ce diagnostic et de l'historique des demandes d'interventions.
- Estimer le coût global des travaux et proposer des enveloppes financières aux Orientations Budgétaires.
- Fixer les priorités en fonction des échéances réglementaires, de l'état de vétusté, etc.
- Rédiger toutes les pièces nécessaires pour bâtir le dossier de consultation des entreprises.
- Analyser les offres et participer à la notification des entreprises.
- Planifier les chantiers avec les prestataires en tenant compte des contraintes de fonctionnement du site.
- Suivre la bonne exécution des opérations de travaux.
- Procéder à la réception de ceux-ci.
- Suivre l'exécution comptable des opérations et corrélérer avec les lignes budgétaires allouées.

Assurer la mise à jour de la base de données patrimoniale

- A partir de sa connaissance du patrimoine qu'il a sous sa responsabilité, assurer en permanence la mise à jour du Système d'Information Géographique
- Alimenter aussi régulièrement que possible la base documentaire relative aux différents travaux et contrôles réalisés sur le patrimoine
- Intégrer toutes les études, conception et réalisation de plans qu'il a pu recueillir des prestataires (DIUO/DOE) ou qu'il a lui-même élaborés.
- Eventuellement concevoir l'ensemble des modifications à apporter au bâtiment en prenant en compte le besoin des usagers et réaliser les plans de principe des travaux, et les mettre à jour après travaux si besoin.



Gérer les travaux dans les EPLE (établissements publics locaux d'enseignement)

- Rencontrer les gestionnaires et agents de maintenance des établissements régulièrement pour faire le point sur l'entretien courant du site
- Vérifier que les contrats et autres obligations sont effectués conformément à la convention de partage des compétences occupants/propriétaires.
- Accompagner le chargé des Commissions de Sécurité pour la préparation et le suivi de la mise en œuvre de toutes les actions permettant de garantir l'avis favorable le jour de la commission.
- Recenser l'ensemble des actions correctives à réalisées au titre des obligations du propriétaire, les estimer pour les proposer au budget de l'année N+1.
- Faire un état des lieux complet sur l'ensemble du site, cuisine et gymnase compris, afin de recenser les besoins en travaux.
- Estimer l'enveloppe globale pour ces opérations de travaux, les prioriser puis les soumettre au budget de l'année N+1.
- Réaliser tous les diagnostics préalables.
- Rédiger les Dossiers de Consultation des Entreprises relatif aux opérations de travaux arbitrés de l'année N, faire l'analyse des offres et participer à la notification des entreprises.
- Organiser et piloter les chantiers : effectuer des réunions de chantier préparatoires en présence d'un représentant de chaque entreprise et des usagers des sites concernés, recruter un coordonnateur SPS si besoin
- Suivre et contrôler la bonne exécution des travaux en termes de qualité de travail, matériaux utilisés et respect des délais.
- Procéder à la réception des chantiers en présence des différents intervenants, et suivre les levées de réserve s'il y lieu.
- Valider l'aspect comptable des opérations en corrélant avec les enveloppes budgétaires allouées.

Assurer la gestion des demandes d'intervention

- Réceptionner et traiter de façon quotidienne les demandes d'intervention reçues
- Analyser le degré d'urgence de chacune d'entre elles pour hiérarchiser leur traitement
- Vérifier la nature de la demande : 1er niveau de maintenance, ou équipement sous contrat de maintenance, ou encore si le désordre peut être traité en régie
- Organiser le traitement de la demande : contacter un prestataire et se rendre éventuellement sur place avec lui pour envisager la prise en charge de la réparation.
- Récouter les devis et diagnostics et les transmettre au secrétariat, ainsi que toute information utile et nécessaire à l'élaboration de bons de commande permettant le traitement de la demande d'intervention.
- Renseigner rigoureusement le tableau de suivi des demandes d'intervention à chacune des étapes réalisées.
- Ajuster la planification des interventions si nécessaire (délai de fourniture, planning des prestataires, etc.).
- Renseigner et communiquer aux utilisateurs sur la suite réservée à leur demande d'intervention en termes de délais d'exécution ou de difficulté technique.
- Remonter l'information à la hiérarchie en cas de difficultés, de récurrence, de retard ou de sinistre

Communiquer

- Avoir des échanges réguliers avec le réseau de correspondants bâtiment et les gestionnaires des établissements scolaires.
- Travailler en équipe avec son binôme pour assurer la continuité de service.
- Communiquer régulièrement avec le reste de l'équipe : secrétariat, Equipe Mobile, chargé des contrôles réglementaires, chargé des contrats de maintenance, et autres services de la Direction



PROFIL :

Diplômes / concours requis

- Titulaire ou figurant sur la liste d'aptitude au grade de Technicien Territoriaux
- Bac + 2 ou BAC professionnel dans un corps de métier du bâtiment



Connaissances et expériences souhaitées

- De la législation relative à la Maîtrise d'Ouvrage Publique et aux Marchés Publics en matière de travaux, prestations intellectuelles (CCAG travaux, code des marchés publics entre autres)
- Des obligations réglementaires en tant que propriétaire de bâtiments (DTU, accessibilité, incendie, amiante/plomb, etc.)
- Des outils bureautiques courants (Outlook, Word, Excel, etc.)
- De la maintenance et des différents niveaux de maintenance d'un patrimoine bâti
- Des outils informatiques Autocad, Autodesk architectural desktop
- Des règles d'hygiène et sanitaire en matière de restauration collective
- Des métiers du bâtiment (couverture/étanchéité, plomberie/chauffage, électricité, menuiserie/serrurerie, etc.).



Aptitudes et qualités requises :

- Etre force de proposition et faire preuve d'initiatives
- Etre disponible et réactif
- Faire preuve d'une communication claire et pédagogique
- Posséder un niveau de qualité rédactionnelle correct
- Avoir un esprit du travail en équipe
- Avoir le sens de l'organisation
- Faire preuve de rigueur
- Faire preuve de discrétion et de retenue



SAVOIR-FAIRE :

- Méthodes de diagnostic technique sur un patrimoine bâti dans tout corps d'état
- Techniques de conception/dessin assistée par ordinateur
- Techniques du bâtiment (gros œuvre, et second œuvre)
- Estimation prévisionnelle et métrés
- Planification et gestion de chantiers



CONDITIONS :

Recrutement statutaire

Rémunération statutaire et régime indemnitaire

Collectivité affiliée à un Comité National d'Action Sociale



POSTE A POURVOIR AU 1^{er} AVRIL 2021

Merci d'adresser lettre de motivation avec CV détaillé,
photo et copie des diplômes à :

M. le Président du Conseil Départemental
Direction des Ressources Humaines
Service Mobilités et Evolution Professionnelle
Hôtel du Département
CS 20001
08011 CHARLEVILLE-MEZIERES
Tél. : 03.24.52.58.37

