

# Responsable Projets Grands Travaux



Offre n° 0013230601092774

Publiée le 19/09/2023

## Synthèse de l'offre

**Employeur :** COMMUNE DE LAMBESC

6 Boulevard de la République  
13410 LAMBESC

**Lieu de travail :** LAMBESC

**Poste à pourvoir le :** Dès que possible

**Date limite de candidature :** 15/11/2023

**Type d'emploi :** Emploi permanent - vacance d'emploi

### Motif de vacance du poste

Poste vacant suite à une mutation vers autre collectivité

**Nombre de postes :** 1

## Détails de l'offre

**Famille de métiers :** Architecture, bâtiment et logistique > Architecture, construction, réhabilitation

**Grade(s) recherché(s) :** Technicien

Technicien principal de 1ère classe

Technicien principal de 2ème classe

Agent de maîtrise

Agent de maîtrise principal

**Métier(s) :** [Assistant ou assistante de suivi de travaux bâtiment](#)

**Ouvert aux contractuels :** Oui , à titre dérogatoire par rapport aux candidatures de fonctionnaires ([Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique](#))

Un contractuel peut être recruté sur ce poste si aucune candidature d'un fonctionnaire ne convient, et car les besoins des services et la nature des fonctions le justifient. Le contrat proposé ne peut excéder trois ans, renouvelable dans la limite d'une durée maximale de six ans.

**Temps de travail :** Temps complet, 1607 heures annuelles

### Descriptif de l'emploi :

Rattaché hiérarchiquement au Chef de Pôle Technique Urbanisme Patrimoine et Environnement, les missions relatives au poste sont:

- \* Préparation des études, lancement et suivi des travaux du parc immobilier
- \* Conduite de projets comprenant plusieurs corps d'état
- \* A un rôle d'alerte auprès de son supérieur hiérarchique
- \* Assure l'interface avec les interlocuteurs internes et externes

### **Missions / conditions d'exercice :**

Activités principales:

#### 1. Gestion et suivi des projets/travaux

- \* Etablis un inventaire et une nomenclature des besoins à satisfaire avec appréciation des priorités des interventions (travaux urgents et travaux programmés) à partir d'une expertise des documents techniques (diagnostics divers, rapports des bureaux de contrôle et autres), des demandes des utilisateurs, de ses visites, de sa hiérarchie, et des désordres relevant des assurances ou des dommages ouvrage
- \* Elabore et suit une programmation pluri annuelle en lien avec les utilisateurs et son responsable de pôle, dans le cadre de son propre plan de charge
- \* Participe aux visites et pilote les études techniques dès la recherche de locaux
- \* Analyse les esquisses réalisées par l'équipe de la maîtrise d'œuvre
- \* Formalise le besoin technique (description et estimation des travaux et/ou des prestations intellectuelles à commander)
- \* Réalise les plannings, planifie et anime les réunions de chantier
- \* Contrôle la bonne exécution des prestations jusqu'à la réception des travaux et la facturation
- \* Coordonne et pilote le chantier et l'activité des entreprises
- \* Analyse les propositions techniques et financières proposées par les entreprises extérieures et réalise les commandes
- \* Assure le suivi et les travaux des obligations réglementaires (contrôles périodiques, accessibilité, amiante et autres)

#### 2. Suivi de la maintenance

- \* Organise, dirige et pilote les opération de maintenance en relation au quotidien avec le service Régie Bâtiment
- \* Met en place un suivi périodique des chantiers
- \* Assurance la maintenance technique tous corps d'états de plusieurs bâtiments départementaux qu'elle soit corrective (action urgente) ou préventive (action programmée) à l'aide des marchés à bons de commande et/ou marchés subséquents

#### 3. Gestion administrative et budgétaire du pôle

- \* Réalise les réceptions, contrôle les métrés et les articles (factures et/ou proformats)
- \* Ecrit les notes techniques ou les cahiers des charges des marchés accords-cadres à bons de commande, de marchés subséquents ou MAPA
- \* Réalise les comptes-rendus
- \* Formalise les éléments pour la rédaction de notes et courriers (suivi des dossiers de maintenance, de garanties et autres)
- \* Met à jour et alimente les outils de suivi et de gestion opérationnelle et patrimoniale du service
- \* Assiste et participe aux réunions organisées par les différents services (administratif, comptable, technique et commissions de sécurité)

### **Profils recherchés :**

Savoirs:

- \* Connaissances générales dans les réglementations liées aux techniques du bâtiment (ERP, code du travail, locaux sommeils, contrôle technique et coordination SPS, etc.)
- \* Connaissances générales dans les techniques du bâtiment, des équipements techniques, des normes et règlements associés, DTU, normes, règles ERP, réglementation du travail, etc.

- \* Expérience en petites opérations et/ou aménagements de locaux ERP, et du suivi de la maintenance des bâtiments
- \* Connaissances de la réglementation des marchés publics et règles comptables des collectivités
- \* Techniques de conduite d'opération
- "\* Techniques de métré et de lecture de plan "
- \* Réglementation et normes en matière de sécurité des bâtiments
- \* Règles et techniques d'entretien et de maintenance des bâtiments et équipements
- \* Normes et règles de sécurité sur les chantiers
- \* Réglementation et prévention des risques liés à l'hygiène et à la sécurité
- \* Organisation et fonctionnement de la collectivité
- \* Notions en maîtrise de l'énergie
- \* Instances, processus et circuits décisionnels
- \* Orientations et priorités des élus et des décideurs dans le domaine du patrimoine bâti
- \* Fonctionnement et typologie des équipements, outillages et matériels
- \* Techniques et outils de gestion de l'organisation
- \* Procédures d'achats internes et code des marchés publics
- \* Métiers du bâtiment

Savoirs faire:

- \* Planifier, organiser et coordonner la réalisation des travaux
- \* Coordonner les interventions des différents corps de métiers
- \* Estimer, quantifier et planifier les travaux d'entretien et de maintenance des bâtiments
- \* Arbitrer et opérer des choix techniques adaptés
- \* Programmer le renouvellement des équipements, outillages et matériels
- \* Contrôler l'application des règles d'hygiène et de sécurité
- \* Evaluer et contrôler la qualité des services rendus par les entreprises
- \* Elaborer les documents pour la passation des marchés
- \* Appliquer la réglementation et les procédures relatives à la commande publique
- \* Instaurer une relation de confiance avec sa hiérarchie
- \* Utiliser les applications bureautiques et informatiques liées à son activité
- \* Rédiger des documents administratifs
- \* Appliquer la politique managériale de la collectivité

Savoirs êtres et qualités requises:

- \* Organisation et rigueur
- \* Capacité à s'affirmer en tant que dirigeant de projets
- \* Discrétion, confidentialité et réserve
- \* Esprit d'initiative
- \* Anticipation, réactivité, expertise avec appréciations des priorités
- \* Force de proposition
- \* Diplomatie, maîtrise de soi
- \* Esprit d'équipe et de collaboration, sens des relations
- \* Sens du service public
- \* Sens du dialogue et de l'écoute
- \* Disponibilité

\* Autonomie

Formations recherchées:

\* Diplôme de niveau III ou IV en bâtiment

\* Permis B"

## Contact

**Contact :** 0442579577

**Informations complémentaires :**

Merci d'adresser votre candidature (CV + lettre de motivation) à l'attention de M. le Maire à l'adresse suivante:

MAIRIE DE LAMBESC

6 Boulevard de la République

13410 LAMBESC

Ou par mail à : [ressources.humaines@lambesc.fr](mailto:ressources.humaines@lambesc.fr)

## Travailleurs handicapés

Conformément au principe d'égalité d'accès à l'emploi public, cet emploi est ouvert à tous les candidats remplissant les conditions statutaires requises, définies par le code général de la fonction publique.

À titre dérogatoire, les candidats bénéficiant d'une reconnaissance de qualité de travailleur handicapé peuvent accéder à cet emploi par voie contractuelle.