

Un(e) chargé(e) d'opération de maintenance bâtiment tous corps d'état hors fluide (cdd de 3 ans)

Publiée le 30/09/2020

Catégorie (A, B ou C) B

Direction Pôle technique

Service Bâtiment/infrastructure

Localisation MSP

Grade
Technicien, technicien principal de 2^e classe, technicien principal de 1^{ère} classe

Sous l'autorité hiérarchique du directeur du pôle technique, vous élaborez et suivez prioritairement les programmes d'opération de maintenance bâtiments tous corps d'état, hors fluide. Vous accompagnez le responsable « régie » dans le suivi des équipements spécifiques dans votre domaine de compétence. Vous suivez la réalisation par des entreprises, d'opération de maintenance bâtiments tout corps d'état, hors fluide. Vous pouvez être amené à suivre des travaux de construction, de rénovation ou d'aménagement. A ce titre, vous assurez le suivi des travaux des entreprises dans le domaine de la construction, la rénovation ou l'aménagement du patrimoine bâti de la Communauté et le cas échéant, dans le cadre de mission d'accompagnement des communes. De plus vous organisez et assurez le suivi du programme des travaux en régie dans votre domaine de compétence et vous coordonnez les travaux « hors fluide » de la régie en lien avec le responsable régie et le chargé de maintenance fluides. Vous élaborez le programme pluriannuel d'investissement en coordination avec les autres techniciens et vous élaborez et suivez, dans votre domaine, le budget et sa consommation.

Missions principales :

- Porter un diagnostic sur le patrimoine bâti de la collectivité et prioriser les travaux de maintenance sous différents angles : normatif, environnemental, financier,
- Elaborer et mettre en œuvre, dans le cadre du programme pluriannuel d'investissement, les programmes préventifs de maintenance prioritaire, et le cas échéant les programmes de construction, de rénovation ou d'aménagement,
- Suivre les études de faisabilité dans le cadre de projet de rénovation ou de construction, la conception de parties d'ouvrages,
- Elaborer en relation avec les techniciens fluides et « régie » les budgets prévisionnels annuels de maintenance et assurer le suivi des dépenses,
- Conduire des opérations et élaborer avec le service commande publique la rédaction des pièces écrites relatives à la passation de marchés publics,
- Participer à l'analyse des dossiers techniques d'offres de : assistant à maître d'ouvrage, maître d'œuvre, bureau de contrôle, bureau SPS, entreprises,

- Représenter le maître d'ouvrage,
- Réceptionner les travaux, contrôler les pièces relatives à l'exécution du chantier et les dossiers de sécurité des bâtiments,
- Assurer le maintien à jour des dossiers réglementaires des bâtiments,
- Assurer une veille technique et réglementaire.

Missions secondaires :

- Accompagner le suivi financier des opérations et le montage des dossiers de subvention,
- Apporter aux élus des arguments techniques d'aide à la décision,
- 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 et leur évolution,
- Calculer l'enveloppe financière d'un projet de maintenance, et le cas échéant de construction ou de rénovation,
- Suivre l'évolution des réglementations liées aux techniques du bâtiment,
- Analyser les propositions techniques et financières des entreprises,
- Porter un diagnostic sur le patrimoine bâti des communes dans le cadre éventuel de convention d'accompagnement des communes,
- Assurer les astreintes de décision,

Profil :

- De formation initiale en bâtiment, vous disposez d'une bonne expérience en gestion de programme de maintenance et de gros entretien, en surveillance de travaux. Vous maîtrisez les savoirs techniques de votre domaine de compétences et êtes en capacité de porter un diagnostic sur le patrimoine bâti. Vous savez apporter des arguments techniques d'aide à la décision et calculer l'enveloppe financière d'un projet de maintenance, de rénovation et de construction.
- Vous êtes autonome, rigoureux(euse) et méthodique et vous maîtrisez les outils informatiques bureautiques (Word, Excel, Powerpoint).
- Vous avez la capacité de vous adapter rapidement et savez travailler en équipe.
- Vous êtes titulaire du permis B

Candidature (lettre de motivation, CV détaillé et diplôme) à faire parvenir à l'attention de M. le Président, au service ressources humaines de la CCPLD, 59 rue de Brest, BP 849, 29208 LANDERNEAU pour le 01/11/2020 dernier délai.

Vous pouvez postuler en ligne sur le site internet de la CCPLD

(<http://www.pays-landerneau-daoulas.fr/offres-demploi-ou-de-stage>)

Contact pour tous renseignements complémentaires :

M. Bruno JAOUEN, Directeur du pôle technique au 02 98 21 37 67

Mme Catherine GOURMELON, Responsable du service ressources humaines au 02.98.85.43.16.