

Offre d'emploi

La ville de Mions recrute pour son service Patrimoine,
un(e) chargé(e) d'opération de construction, de maintenance et de travaux
titulaire ou contractuel.

Pôle	Aménagement et Développement du Territoire
service	Patrimoine
Intitulé du poste	Chargé-e d'opération de construction, de maintenance et de travaux
Filière	Technique
Grade du poste	Technicien
Catégorie	Catégorie B
Descriptif du poste	Représenter et assister le maître d'ouvrage, sur les plans technique, administratif, et financier, lors des phases de programmation, conception et réalisation de projets (neufs, restructuration, réhabilitation) concernant le patrimoine bâti de la collectivité.
Activités	<p>1 – Études de projets de rénovation, réhabilitation et projets neufs :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Effectuer des visites sur les sites en responsabilité, afin de recenser les besoins des utilisateurs concernant le patrimoine bâti • Intégrer les problématiques des différents services demandeurs pour chaque projet et réaliser ou faire réaliser tous les diagnostics nécessaires • Réaliser des levés sur site, calculer les métrés et établir des estimations prévisionnelles • Élaborer le programme des travaux en collaboration avec les utilisateurs et responsables de service • Réaliser les études de faisabilité, les programmes, déterminer les coûts, les délais, contraintes techniques et organisationnelles des projets, réaliser tous les diagnostics correspondants, • Assurer une veille technique et réglementaire des techniques du bâtiment • Piloter des études préalables pour tous les travaux nécessitant une autorisation administrative (autorisation d'urbanisme, demande d'autorisation de travaux dans un ERP), l'intervention d'un Bureau d'Études Techniques ou d'un Maître d'œuvre • Appliquer la réglementation des marchés publics • Élaborer les estimatifs détaillés et plannings des travaux <p>2 – Assurer la mission de maîtrise d'œuvre pour des petites opérations de rénovation du patrimoine :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Étudier les besoins et la faisabilité, • Estimer le budget de l'opération, • Élaborer et rédiger des pièces techniques des Dossiers de Consultation des Entreprises (CCTP, DPGF, Plans...) • Analyser les offres, rédiger le rapport et proposer les attributions,

	<ul style="list-style-type: none"> • Animer les réunions de chantier et rédiger les comptes-rendus, • conduire des travaux jusqu'à la réception des ouvrages et leur mise en service passant par la coordination et vérification de la conformité et de l'avancement des travaux. • réceptionner et contrôler les projets, travaux et prestations fournis par des tiers • s'adapter en permanence aux contraintes et imprévus de chantier • informer sa hiérarchie et les élus de l'état d'avancement des travaux <p>3 – Suivi de projets de rénovation, réhabilitation et projets neufs:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Élaborer le dossier de consultation des maîtres d'œuvre, • Participer à l'analyse des candidatures et des projets (esquisses), négocier les marchés de maîtrise d'œuvre, • Lancer les consultations de choix d'un bureau de contrôle, coordonnateurs SPS et OPC, • Contrôler les pièces écrites et graphiques du DCE, • S'assurer du respect du programme pendant les travaux, • Suivre les réunions de chantier, coordonner et faire le lien avec les équipes de maîtrise d'œuvre • Veiller au respect des calendriers prévisionnels des opérations, • Coordonner l'action des différents intervenants internes et externes des opérations (futurs utilisateurs, maîtrise d'œuvre, entreprises ou bureaux d'études), • Contrôler l'application des règles de sécurité et d'accessibilité • Contrôler le respect des coûts, de la qualité et des délais • Organiser la concertation et la communication du projet • Suivre les aspects administratifs, techniques et financiers des projets dans le respect des engagements des qualités, de coût et de délai, • Réaliser l'interface avec le service Marchés Publics de l'amont à la réception des projets • Assurer le suivi des malfaçons, des garanties, parfait achèvement, décennale, gestion des contentieux ; <p>Tâches transversales, assurées en lien et en appui avec la hiérarchie :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Assurer une veille technologique et réglementaire propre au service, recensement et priorisation des besoins en la matière • Suivre des projets/ activités/ dossiers • Rendre-compte à la hiérarchie • Assurer l'information, le reporting et la communication sur les opérations. • Intégrer et mettre à jour des données de l'activité dans notre logiciel de suivi intégré (ATAL) • Travailler sur les outils de connaissance du patrimoine utiles à l'établissement des programmes de travaux 	
Compétences	savoir	<ul style="list-style-type: none"> • Fonctionnement et environnement des collectivités territoriales, • Fondamentaux de la gestion administrative et financière en collectivité, • Réglementation sécurité incendie en ERP, accessibilité handicapés, construction bâtiment tous corps d'état • Connaissances de la loi MOP, des marchés publics de travaux et de prestations intellectuelles, du CCAG Travaux et PI • Connaissances outils informatiques : bureautique, Autocad, ATAL...
	Savoir faire	<ul style="list-style-type: none"> • Manager des entreprises, des prestataires ... (animer, coordonner, fixer des objectifs, évaluer...), • Conduire des projets et développer des outils de pilotage (tableaux de bord, planning...), • Pratiquer la concertation et négocier, • Communiquer et rendre compte, • Connaître le fonctionnement des collectivités territoriales • Maîtriser les techniques et réglementaires tous corps d'état du bâtiment,

		<ul style="list-style-type: none"> Bonne connaissance du règlement de sécurité ERP (établissements recevant du public) et les normes accessibilité ERP Connaître les procédures de marchés publiques Savoir réaliser des relèves de terrain et établir des métrés Être en capacité de piloter les réunions de chantiers Savoir élaborer des documents graphiques Maîtriser un ou des logiciels de CAO/DAO : mises à jour de plans au minimum Maîtriser les outils informatiques (Autocad, SIG, bureautique) et connaître le progiciel (Atal) serait un plus Capacité à mener plusieurs projets simultanément, esprit de synthèse indispensable. Être réactif (ve), savoir anticiper et savoir rendre compte Être reconnu(e) pour son organisation, sa discrétion et son autonomie
	Savoir être	<ul style="list-style-type: none"> Avoir le sens du service public et de l'intérêt général, Savoir rendre compte et informer régulièrement. Autonomie, Esprit d'équipe, savoir travailler en équipe et en mode projet Aisance relationnelle Rigueur et méthode Capacité d'écoute Organisation Force de proposition Esprit d'analyse et de synthèse Polyvalence Anticipation
Conditions d'exercice/ contraintes	Horaires/ congés/ temps de travail...	<ul style="list-style-type: none"> Poste à temps complet : 37 heures hebdomadaires + 13 RTT Poste à pourvoir à compter du 01 avril 2020 (mutation externe) Horaires réguliers, avec amplitude variable en fonction des obligations du service public Lieu de travail : Centre administratif et technique 57 rue des Brosses 69780 MIONS Déplacements sur l'ensemble de la commune Disponibilité Rémunération : rémunération statutaire + Rifseep + prime annuelle+participation employeur prévoyance et mutuelle + adhésion CNAS
	Habilitation/permis/diplômes	<ul style="list-style-type: none"> Habilitation électrique, AIPR Détenir le permis B
	Moyens	E.P.I. : casque de chantier, chaussures de sécurité, bottes, gilet de signalisation, veste de chantier Téléphone portable, ordinateur
Champ relationnel	interne	Avec les élus délégués aux travaux et à l'urbanisme, le directeur de l'aménagement et développement du territoire, la responsable du service patrimoine, le responsable des ateliers municipaux, les agents du service travaux neufs, l'ensemble des responsables de service de la collectivité
	externe	Avec les maîtrises d'œuvre, les bureaux d'études, les bureaux de contrôle et CSPS, les entreprises de travaux, les fournisseurs, les directions des groupes scolaires de la ville

Pour candidater : merci d'adresser vos candidatures à Monsieur le Maire par mail à recrutement@mions.fr ou par courrier 4 Place de la République CS 43029 Mions 69965 Corbas Cedex t