



Technicien(ne)/Chargé(e) d'opérations

Référence métier : Technicien Maintenance du Bâtiment

Date de prise de fonction souhaitée : 01/12/2017

Date limite de dépôt de candidature : 30/10/2017

Direction concernée : Direction du patrimoine, du développement et de l'environnement

Lieu d'affectation :

Service concerné : service Maintenance du Patrimoine
Positionnement dans le service : sous l'autorité du chef de service

Département de la Marne
2 bis rue de Jessaint
51038 - Châlons-en-Champagne Cedex

Missions du Service / Rôle de l'agent :

Réaliser et/ou piloter l'ensemble des études techniques liées à un projet de bâtiment.

Assure le suivi ou la maîtrise d'œuvre de chantiers d'entretien et de maintenance, en vue de préserver et valoriser le patrimoine bâti.

CADRE D'EMPLOIS / STATUT

Catégorie (A, B, C) : B

Filière : Technique

Grade : Cadre d'emplois des techniciens territoriaux

DESCRIPTIF DU POSTE

Organisation du travail (temps complet / non complet / Horaires) : Temps complet - **Déplacements sur tout le secteur Châlonnais**

Mission(s) principale(s) : Participation à l'élaboration de la programmation des investissements et mise en œuvre / Suivi de travaux

Activité(s) annexe(s) : gestion des moyens matériels et humains

DETAILS DES ACTIVITES PRINCIPALES

- Mettre en œuvre les orientations en matière d'exploitation et d'entretien des bâtiments.
- Participer à l'élaboration technique et financière de la programmation des investissements et de l'entretien.
- Mettre à jour les documents d'organisation concernant les travaux d'entretien et de maintenance.
- Réaliser des études de projets et des dossiers de consultation des entreprises.
- Suivre et s'assurer de la bonne exécution des travaux d'entretien programmés avec les entreprises.
- Suivre les travaux d'investissement (suivi administratif technique et financier de chantier, etc.)
- Représenter le maître d'ouvrage et le maître d'œuvre aux réunions et réceptions de chantier.
- Consulter les gestionnaires de réseaux, les partenaires institutionnels et les prestataires externes.
- Gérer les moyens et matériels mis à disposition.
- Assurer le suivi administratif et comptable des activités.
- Travailler en étroite collaboration avec la cellule énergie, la cellule sécurité.
- Gérer l'organigramme clefs ou badges électroniques des bâtiments.
- Gérer deux personnes de la régie du service (plan de charge, approvisionnement, suivi des chantiers, de la bonne réalisation, gestion des congés, etc.).

PROFIL DU POSTE

Savoirs : Bonne connaissance technique du bâtiment et du génie civil / Aisance dans la conduite et le suivi de travaux / Connaissance du fonctionnement des marchés publics et des réglementations ERP.

Savoir-faire : Capacité d'analyse et d'initiative / maîtrise de l'outil informatique (Excel, Word, Sharepoint) / capacité à encadrer

Savoir-être : Rigueur / sens de l'organisation / disponibilité / sens du dialogue et de la négociation / qualités relationnelles avec les entreprises / autonomie / respect du secret professionnel

Diplôme souhaité : Bac à Bac+2 dans le domaine du bâtiment et / ou expérience professionnelle similaire

Permis B – Exigé

➤ Curriculum vitae et lettre de motivation à adresser au :

Département de la Marne
Direction des Ressources Humaines et des Affaires Juridiques
Service des Recrutements et de la Gestion des Effectifs
2 bis rue de Jessaint
CS 30454
51038 – CHALONS EN CHAMPAGNE Cedex

ou recrutement@marne.fr

➤ Si vous êtes titulaire de la Fonction Publique, veuillez nous adresser votre dernier arrêté de situation.

➤ Retrouvez toutes nos offres sur : www.marne.fr