

**LA VILLE D'ÉCHIROLLES**  
**RECHERCHE POUR SA DIRECTION DES SERVICES TECHNIQUES**  
**ÉQUIPEMENTS PUBLICS**

**UN-E RESPONSABLE**  
**DE SERVICE PATRIMOINE BÂTI**  
**(poste vacant)**

**Numéro de l'offre :** 038200400011604

**Cadre d'emploi :** Ingénieur – Catégorie A

**Filière :** Technique

**Pré-requis :** Diplôme Génie Civil dans les métiers du bâtiment et des travaux publics, connaissances en techniques de construction tous corps d'états, gestion immobilière, maintenance patrimoniale des bâtiments, gestion d'une flotte automobile.

- Expérience similaire souhaitée et expérience managériale confirmée
- Permis B obligatoire

**Temps de travail :** Temps complet

**Poste à pourvoir :** Dès que possible

**FONCTIONS :**

Placé-e sous l'autorité du Directeur des Services Techniques, il-elle gère les activités du Centre Technique Municipal B (CTMB) avec les équipes du Patrimoine Bâti qui interviennent sur les 224 bâtiments communaux et 5000 points lumineux d'éclairage public, et celle du Parc Automobile qui assurent l'entretien et la maintenance des 170 véhicules professionnels et matériels roulants.

Il-elle conçoit, fait réaliser, en régie directe ou par des entreprises, des travaux d'entretien, rénovation, maintenance du patrimoine bâti et de la flotte automobile communale.

**ACTIVITES PRINCIPALES :**

**NIVEAU STRATÉGIQUE**

- **Modernisation des Services Mutualisés Patrimoine Bâti et Parc Automobile:**
  - Conduire la mise en œuvre du plan d'actions définies dans le projet de modernisation du service (consolidation et structuration des organisations d'activités, mise en place d'outils métiers, méthodes, etc.)
  - Participer aux côtés du Directeur à la définition des objectifs et de la stratégie technique et financière du service dont il-elle a la charge,
  - Établir des bilans d'activités.
- **Participer à la stratégie en matière de maintenance :**
  - Évaluer le patrimoine,
  - Conduire la mise en œuvre du volet « Appropriation / actualisation » du Schéma Directeur Immobilier (SDI),
  - Poursuivre le développement du logiciel de gestion patrimoniale ASTECH au niveau administrateur-trice,
  - Mettre en place des outils d'analyse et de reporting de l'activité,
  - Mettre en place une nouvelle politique d'achat pour les commandes émanant du CTMB,
- **Participer au projet d'administration**
- **Participer aux instances décisionnelles avec les élus**

**NIVEAU OPÉRATIONNEL**

- **Manager les équipes et organiser les activités du centre technique CTMB:**
  - Organiser, planifier et contrôler le travail journalier, mobiliser les équipes et les moyens,
  - Utiliser, gérer et administrer le logiciel d'activité ASTECH (volet interface utilisateurs et traçabilité des interventions en régie),
  - Repérer et réguler les dysfonctionnements et les conflits,
  - Évaluer annuellement le travail des agents, fixer des objectifs et en assurer le suivi,
  - Gérer les congés et la formation des agents,
  - Accueillir et accompagner des stagiaires, des apprentis, des emplois aidés,
  - Coordonner l'entretien des matériels, gérer les stocks et les achats,
- **Planifier, organiser, coordonner, suivre les travaux et interventions externalisés :**  
**VÉRIFICATIONS PÉRIODIQUES & CONTRATS DE MAINTENANCE :** piloter la gestion des contrats de maintenance et de vérifications périodiques du patrimoine bâti et des véhicules municipaux avec les

prestataires extérieurs, assurer le renouvellement des marchés et accords cadre dans le domaine, participer aux sous-groupes de visites des ERP,

**CONDUITE D'ÉTUDES ET/OU DE TRAVAUX :**

- Rédiger des cahiers des charges techniques et mettre en concurrence dans le respect des règles de la commande publique, analyser les offres, participer à la commission d'appel d'offres,
- Étudier des opérations d'entretien et de maintenance des bâtiments et des véhicules (maîtrise d'œuvre interne),
- Conduire une opération de travaux en appliquant les règles en vigueur, organiser les réunions de chantier, rédiger les compte-rendus, contrôler l'exécution et réceptionner les travaux,

• **Assurer la gestion administrative et budgétaire :**

- Participer à l'élaboration et à l'exécution du Budget Primitif et de la PPI (Programmation Pluriannuelle d'Investissement)
- Établir des bons de commande, vérifier et viser les factures, utiliser le logiciel CIVIL.

**Activités spécifiques Parc Automobile :**

- Assister et conseiller en matière de gestion technique des véhicules et matériels roulants, mettre en œuvre la PPI du renouvellement de la flotte dans le cadre des obligations réglementaires et des engagements vis à vis de la ZFE (Zone à Faibles Émissions)
- Assurer la disponibilité permanente des véhicules et matériels pour offrir aux utilisateurs la réponse la plus adaptée à leur besoin, au bon moment et au meilleur coût,
- Assurer l'approvisionnement en carburants et énergies en fonction des motorisations,
- Élaborer les cahiers des charges des dossiers de consultations pour l'achat ou la location de matériel, pour les prestations, pour l'acquisition de pièces détachées, produits divers et carburants.

**QUALITÉS ET COMPÉTENCES REQUISES :**

- Maîtriser les techniques de conduite de projet
- Maîtriser les méthodes de diagnostic et techniques d'inventaires
- Maîtriser les techniques de communication et de négociation
- Connaître les règles d'entretien et de maintenance des bâtiments et des véhicules
- Connaître les règles de sécurité et de l'hygiène sur les chantiers
- Connaître le fonctionnement d'une commission de sécurité et d'accessibilité
- Savoir définir les besoins en matériels et équipements
- Savoir gérer et organiser un chantier
- Connaître le statut de la fonction publique territoriale
- Connaître les instances, processus, circuits décisionnels et les règles de comptabilité publique
- Avoir des notions du cadre juridique de la responsabilité civile et pénale
- Maîtrise de la suite bureautique et des logiciels métier CIVIL, ASTECH,
- Autonomie dans l'organisation du travail
- Être force de propositions
- Travail en équipe
- Savoir fédérer un groupe/mobiliser du personnel
- Bon relationnel
- Disponibilité
- Aptitudes rédactionnelles

**AVANTAGES :**

Régime indemnitaire, 13ème mois, participation aide au repas, participation employeur mutuelle et prévoyance, Comité Social Local (CE), COS 38...

**Date limite d'envoi des candidatures : le 31 aout 2020**

**Courriers :** Lettre de motivation et CV à adresser à Monsieur Le Maire, ;DRH, Pôle Développement et Recrutement, 1 place des Cinq Fontaines B.P. 248 38433 Échirolles Cedex.

**Ville d'Échirolles – Offres d'emploi :** <https://www.echirolles.fr/emploi/4567-un-e-responsable-de-service-patrimoine-bati>