



**CHARTRES  
MÉTROPOLE**

Direction des Ressources Humaines  
Service Emploi et Formation  
Chartres le 7 août 2020

**NOTE**

à

**Tous les Services**

**Un poste de Responsable de la Cellule Gestion des contrats de maintenance  
est à pourvoir  
au sein du Service Entretien et Maintenance des Bâtiments  
(Catégorie B - Technicien ou Contractuel)**

*Sous la responsabilité du Chef du service Entretien et maintenance des bâtiments, le Responsable de la Cellule Gestion des contrats de maintenance assure le suivi des prestataires des contrats de maintenance ainsi que des marchés de travaux d'entretien et maintenance des bâtiments. Il met en œuvre les marchés publics et coordonne l'activité avec l'aide d'un agent chargé du contrôle d'accès et de l'alarme anti-intrusion. Il participe activement à la mise en place du carnet de santé des bâtiments via le logiciel ATAL.*

**MISSIONS :**

- Mettre en œuvre la programmation budgétaire,
- Mettre en œuvre le suivi des marchés publics,
- Evaluer les besoins et les impératifs d'exploitation, déterminer les solutions technico-économiques,
- Organiser les moyens humains et financiers d'une efficacité régie/entreprises pour coordonner les opérations d'entretien et de maintenance des bâtiments,
- Organiser, planifier et contrôler la réalisation des travaux d'entretien de maintenance préventive / curative des bâtiments pour les lots toitures, terrasses, ascenseurs, extincteurs, désenfumage, SSI alarmes, portes sectionnelles, portails automatiques, alarmes anti-intrusion, couvertures, contrôles d'accès,
- Gérer le contrat de télésurveillance des bâtiments,
- Participer au suivi des contrats réglementaires en collaboration avec les techniciens du service Gestion du Patrimoine Bâti,
- Appliquer et contrôler la qualité des processus et des moyens utilisés par les prestataires,
- Analyser les incidents (dégradations, intempéries), rendre compte et mettre en place les actions appropriées,
- Concevoir et actualiser les rapports d'activités,
- Conseiller et apporter une assistance technique aux équipes, services et exploitants des ERP,
- Alimenter et exploiter les outils de gestion technique et financière, évaluer les coûts,
- Encadrer un collaborateur chargé du contrôle d'accès, de l'alarme anti-intrusion et de la télésurveillance,
- Contrôler l'application des règles relatives à l'hygiène, à la sécurité et aux conditions de travail.

**COMPETENCES :**

- Diplôme : BTS Bâtiment ou gestion de patrimoine immobilier, DUT Génie Civil, M1/M2 gestion de patrimoine bâti,
- Permis B requis, déplacements à prévoir au niveau de l'agglomération.

***Savoir-faire :***

- Maîtrise de la réglementation et des techniques relatives au bâtiment,
- Maîtrise de la réglementation relative aux ERP,
- Connaissances sur la réglementation des marchés publics,
- Maîtrise des logiciels bureautiques : Word, Excel, Powerpoint,
- Maîtrise des logiciels Métiers : ATAL, CIVIL, Autocad serait un plus,

***Savoir-être :***

- Savoir établir des relations avec les différents intervenants, acteurs et opérateurs,
- Sens des responsabilités et de l'organisation,
- Sens du contact et des relations humaines,
- Capacités d'analyse, de synthèse et de gestion,
- Esprit d'équipe, esprit d'initiative,
- Rigueur et dynamisme.

**CONDITIONS PARTICULIERES D'EXERCICE :**

- Possibilité d'assurer des astreintes.

Si ce poste vous intéresse, merci de faire parvenir votre candidature (***lettre de motivation, CV***) à Chartres métropole, Direction des Ressources Humaines, Hôtel de Ville – Place des Halles, 28019 CHARTRES Cedex, ou par mail : [recrutement@agglo-ville.chartres.fr](mailto:recrutement@agglo-ville.chartres.fr), **avant le 20 septembre 2020.**

**Le Directeur Général des Services,**

**Bernard ORTS**