CHARTRES
MÉTROPOLE

DGA RESSOURCES HUMAINES & MODERNISATION SOCIALE
SERVICE EMPLOI ET FORMATION
Chartres, le 29/09/2021

NOTE

A

TOUS LES SERVICES

Un poste de Technicien(ne) des contrats de maintenance bâtiments H/F
A temps complet
Au service Entretien et Maintenance Bâtiment
est à pourvoir
(Catégorie B – Cadre d'emplois des Techniciens ou Contractuel)

Sous la responsabilité du Responsable de la cellule maintenance et dépannage, l'agent(e) assurera le contrôle et le suivi des prestataires des contrats de maintenance et des marchés de travaux d'entretien. Il/Elle mettra en œuvre les marchés publics relatifs à son domaine d'activité (couverture, étanchéité, maçonnerie, nuisibles, ascenseurs, monte-charges).

MISSIONS :

- Assurer la mise en œuvre de la programmation budgétaire et la gestion des marchés publics,
- Evaluer les besoins et les impératifs d'exploitation et déterminer les solutions technico-économiques,
- Organiser, planifier et contrôler la réalisation des travaux d'entretien de maintenance préventive et curative des bâtiments pour les lots techniques rattachés,
- Participer au suivi des contrats réglementaires en collaboration avec les techniciens chargés de Bâtiments 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 exploitant des ERP,
- Alimenter et exploiter les outils de gestion technique et financière, et d'évaluation des coûts,
- Contrôler l'application des règles relatives à l'hygiène, à la sécurité et aux conditions de travail.

COMPETENCES ET CONNAISSANCES REQUISES :

- Connaissance sur les réglementations et les techniques relatives au bâtiment, aux ERP, aux marchés publics,
- Maitrise des logiciels bureautiques : Word, Excel, Powerpoint,
- Connaissance sur les logiciels Métiers : ATAL, CIVIL, Autocad appréciée,
- Sens des responsabilités, de l'organisation,
- Sens du contact et des relations humaines,
- Capacité d'analyse et de synthèse et de gestion,
- Esprit d'équipe, esprit d'initiative,
- Rigueur et dynamisme.

PROFIL RECHERCHE

- **Diplôme** : BTS bâtiments ou gestion du patrimoine immobilier, DUT Génie Civil, ou équivalent
- **Permis B** indispensable, déplacement sur le territoire à prévoir,
- Astreintes possible,
- Expérience dans poste similaire apprécié

Rémunération
Traitement indiciaire + régime indemnitaire (RIFSEEP) – Groupe de fonction **B3**

Si ce poste vous intéresse, merci de faire parvenir votre candidature ***(lettre de motivation et CV)*** *à Chartres Métropole - Direction des Ressources Humaines, Hôtel de Ville - Place des Halles, 28000 CHARTRES, ou par mail : recrutement@agglo-ville.chartres.fr*, ***avant le 15 novembre 2021.***

Le Directeur Général des Services,

Bernard ORTS