

FICHE DE POSTE : Chef d'équipe au service travaux et entretien du patrimoine

Pôle d'affectation : Pôle opérationnel

Service d'affectation : Services Travaux et Entretien du Patrimoine

Lieu d'affectation : CTI Site d'Ecures

Rattachement hiérarchique (N+1) : Responsable du service travaux et entretien du patrimoine

Cadre d'emplois : Agent de maîtrise/ Technicien territorial

Grades : Agent de maîtrise / Technicien / technicien principal 2ième classe

Niveau minimal de diplôme requis : Bac +2

Habilitation(s) requise(s) : Permis B

Compétences requises

Savoir :

- Avoir des notions dans le génie civil et la Voierie et Réseaux Divers (VRD)
- Connaissances des normes et règlements techniques en vigueur indispensables
- Bonnes connaissances des marchés publics
- Notions en matière de gestion budgétaire (calcul de coûts)
- Outils et techniques de planification de chantiers
- Aptitude à l'encadrement d'équipe et au management participatif
- Connaissance des normes de sécurité et d'accessibilités
- Faire appliquer le règlement et mettre en œuvre la politique d'exploitation
- Connaître les notions fondamentales des collectivités territoriales
- Savoir encadrer et se faire entendre
- Gérer les situations de crise
- Connaître la législation en vigueur

Savoir-faire :

- Maîtrise de l'outil informatique,
- Elaboration de planning, supervision de l'activité des équipes,
- Organiser les moyens et ressources,
- Etude technique et économique des projets,
- Piloter les projets ou opérations de la collectivité
- Coordonner et suivre les chantiers exécutés par le personnel des services techniques et les entreprises externes
- Animer des réunions de service

Savoir-être

- Sens de l'organisation et aptitude à l'encadrement d'équipe et au management participatif,
- Dynamisme, rigueur, esprit d'initiative et disponibilité,
- Ponctualité,
- Discrétion professionnelle et déontologie,
- Sens du Service Public,
- Aptitude à travailler en équipe,
- Respect de la hiérarchie et de ses consignes,
- Polyvalence
- Nécessité de représenter l'image de la collectivité
- Être autonome et faire preuve d'initiatives au quotidien dans l'organisation du travail mais savoir se référer à l'autorité et à la hiérarchie dès que nécessaire ;
- Être organisé(e) et méthodique.

Activités du poste

Activités administratives :

- Suivi des fiches d'interventions,
- Participer aux procédures d'achat public et suivre l'exécution des marchés
- Elaboration des pièces techniques de marché public dans le périmètre d'actions du service
- Suivi et gestion de devis, de commandes liées aux travaux et chantiers en lien avec le magasinier
- Vérification des attachements et des factures des entreprises
- Gestion des relations avec les gestionnaires de réseaux et les prestataires externes
- Réalisation de bilan de fin d'exercice
- Optimiser le fonctionnement des équipes
- Suivi des formations de recyclage
- Rédaction des comptes-rendus de chantier

Activités techniques :

- Suivi et contrôle des réalisations, des marchés et des opérations de travaux
- Encadrement du personnel des services techniques
- Coordonner les méthodes de travail entre plusieurs services
- Veiller à la réactivité et à la qualité des services rendus
- Planification, suivi et contrôle des travaux en régie
- Veiller aux respects des règles de sécurité
- Apporter un soutien auprès des communes afin de répondre à leurs demandes d'intervention
- Assurer l'entretien courant et suivre l'exécution des marchés d'entretien des Etablissements Recevant du Public (ERP) et des bâtiments communautaires.
- Mise en œuvre des règles de sécurité des bâtiments et ERP
- Remplacer le responsable de service en cas d'absence
- Gestion du magasin en cas d'absence du magasinier

Spécificités et conditions d'exercice du poste

Temps de travail : 1 607 heures annualisées

Astreintes : Néant

Polyvalence : oui

N.B.I : oui (titulaire)

Port EPI : obligatoire

Relations :

Avec des partenaires internes :

- **Les 46 communes de la CA2BM**
- **Tous les services de la CA2BM**

Avec des partenaires extérieurs :

- **Elus, entreprises, particuliers**
- **Acteurs associatifs**
- **Prestataires de service**
- **Autres EPCI**