

**AVIS DE VACANCE DE POSTE  
AU POLE COORDINATION ET RESSOURCES**

----

Je vous informe qu'un poste de chargé d'opérations et de projets bâtiments est à pourvoir à la direction de l'immobilier.

Peuvent candidater les agents titulaires du cadre d'emplois des techniciens ainsi que les agents lauréats du concours ou de l'examen professionnel.

Les candidatures doivent être adressées à la direction des ressources humaines **jusqu'au 23 mai 2021 inclus date limite de réception.**

Vous trouverez ci-après la fiche de poste correspondante.

X    X  
  X

## FICHE DE POSTE

Date d'élaboration :  
Date de dernière mise à jour :  
Contexte de la mise à jour : création  
(création, modification)

Nom du responsable : Sébastien GER

***INTITULE DU POSTE***  
***CHARGE D'OPÉRATIONS ET DE PROJETS BATIMENTS***

***IDENTIFICATION DE L'AGENT***

Nom et Prénom :  
Date d'entrée dans la collectivité :  
Date d'affectation sur le poste:

***STATUT DE L'AGENT (cadre d'emploi, grade, type de contrat)***

Cadre d'emploi des techniciens  
Titulaire

***TEMPS ET HORAIRES DE TRAVAIL***

Régime normal

***MISSIONS - ACTIVITÉS***

Le chargé d'opération supervise la construction, l'extension ou la réhabilitation des bâtiments départementaux. Il participe à la programmation pour information, puis le dossier lui est confié pour l'étape réalisation jusqu'à la livraison de l'ouvrage. Il veille au bon déroulement du projet. Les opérations, selon leur ampleur, peuvent être réalisées en interne ou en externe (Maîtrise d'œuvre externe).

**Pour chaque opération, le chargé d'opération devra:**

- **monter un tableau de bord estimatif (comprenant planning et budget prévisionnel) destiné à aider à la décision des choix techniques et financiers ;**
- **maintenir à jour l'information à destination des différents partenaires (hiérarchie, élus, usagers, maintenance, exploitation, ...)**

*Piloter des opérations de travaux neufs ou de réhabilitations, avec autorisations administratives et/ou de complexités particulières :*

- Participer, si besoin, à la mise en place du concours de Maîtrise d'œuvre (préparation des documents administratifs, des analyses, des comités techniques, ...) puis, suite au choix, contrôler la Maîtrise d'œuvre et préparer les courriers de validation des étapes de la mission de maîtrise d'ouvrage publique
- Appliquer ou faire appliquer les règles de conception des ouvrages
- Appliquer ou faire appliquer le code de la construction et de l'urbanisme, le code du travail, ...
- Réaliser ou contrôler les cahiers des charges techniques nécessaires à la passation des marchés d'études (bureau de contrôle, CSPS, études de sols, ...) et de travaux, analyser les offres, présence en CAO.
- Préparer éventuellement ou les contrôler les demandes administratives (permis de construire, déclaration de travaux, ...)
- Rechercher et monter les dossiers de demande de subventions éventuelles et en assurer le

suivi.

*Coordination du chantier:*

- Appliquer les procédures de conduite et de direction de chantier
- Contrôler l'application des règles de sécurité et d'accessibilité
- Coordonner l'action des différents services de la collectivité, des intervenants externes, internes : rédaction ou lecture et validation des comptes-rendu de réunion et de chantier
- Organiser la concertation et la communication du projet
- Contrôler le respect des coûts, de la qualité et des délais
- Préparer les réceptions des équipements : récupération, vérification et validation des DOE, y compris les plans de recollement
- Préparer des opérations de mise en service de l'équipement : alerte pour les assurances, sur les contrats de maintenance, organigramme des clés, adaptations des équipements, signalétique, déménagement, formation des utilisateurs, GPA, ....

**MISSIONS ANNEXES**

*(occasionnelles)*

**COMPÉTENCES REQUISES**

savoirs :

- Marchés publics, loi MOP, CCAG Travaux, CCAG PI, code du travail, ...
- Réglementations et normes en vigueur dans le bâtiment (accessibilité, énergétique, ...)
- Procédures administratives d'urbanisme
- Notions de résistance des matériaux, en techniques de la construction (tous corps d'état), d'aménagements paysagés, VRD, ....

savoir-faire :

- Connaissance et intégration des délais ;
- Économie de la construction et du coût global d'une opération : savoir établir un plan de financement et suivre les budgets prévisionnels (dépenses) ;
- Études techniques réglementaires (pièces administratives, plans, contrôle technique, CSPS, ...);
- Méthodologie d'organisation et de planification de chantier ;
- Conseil pour la réalisation des projets en fonction des contraintes réglementaires, juridiques, financiers, ... Proposer plusieurs choix techniques;
- Suivi et contrôle technique et administratif des réalisations.

Faire-savoir :

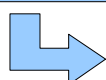
- Tenir informer en temps réel la hiérarchie directe avec copie aux différents intervenants des éventuels problèmes ou retard de chantier.

savoir-être :

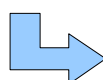
- Polyvalence ;
- Autonomie dans l'organisation du travail
- Rigueur, disponibilité
- Bon relationnel

**POSITIONNEMENT AU SEIN DE L'ORGANISATION**

Directeur Général des Services



Directeur / Dir.Adjointe de l'Immobilier



Responsable du Sce Travaux

**RELATIONS FONCTIONNELLES :**

- Les différents services du Conseil Départemental et notamment les responsables de site
- Les entreprises extérieures
- Les bureaux d'études, Maîtres d'œuvre, différents prestataires de services

**SPÉCIFICITÉS DU POSTE :**

- Équipements (EPI) : chaussures de sécurité, gants, lunettes, casques de chantier
- Contraintes (hygiène et sécurité, horaires, lieu de travail divers, etc...) : être disponible.
- Risques liés au poste :
- Moyens spécifiques mis à disposition : ordinateur, téléphone portable, véhicule de service (en pool).

Vu et pris connaissance le.....

Signature de l'agent,

***Cette fiche de poste peut être modifiée, chaque année, en fonction des besoins du service, lors de l'entretien professionnel.***