

FICHE DE POSTE

INTITULÉ DU POSTE :

TECHNICIEN BÂTIMENTS

- Poste permanent
 Poste non permanent

FILIÈRE / CATÉGORIE / GRADE :

Technique / Cat. B / Technicien

DIRECTION GÉNÉRALE : Services Techniques

DIRECTION : Direction des Bâtiments

Positionnement hiérarchique :

Sous la responsabilité du Directeur des Bâtiments

MISSIONS PRINCIPALES DU POSTE

Sous l'autorité hiérarchique du Directeur des Bâtiments, vous assurez la maîtrise d'œuvre des projets de réhabilitation, et d'entretien d'équipements communaux.

ACTIVITÉS / TÂCHES RELATIVES AU POSTE

- Réalisation des premières approches de faisabilité de projets (administrative, technique, financière et réglementaire)
- Suivi des études et des missions connexes (études techniques, géomètre...)
- Rédaction technique des marchés publics, suivi technique et financier
- Garant de la qualité d'usage pour les futurs utilisateurs et du respect des délais
- Suivi et réception des travaux.

RELATIONS DU POSTE

Relations internes : au sein d'une équipe composée d'un ingénieur, de 5 techniciens, et d'un dessinateur, vous complétez efficacement ce service dans l'acte de bâtir.

Relations externes : partenaires extérieurs.

COMPÉTENCES / APTITUDES

Savoirs

- Code des marchés publics
- Réglementation sécurité et accessibilité dans les ERP
- Réglementation du bâtiment

Savoirs faire

- Maîtrise de l'outil informatique (notamment DAO, CAO)

Savoirs être

- Rigueur
- Autonomie et initiative
- Anticipation
- Sens de l'organisation et de l'encadrement
- Aisance relationnelle et rédactionnelle
- Esprit d'équipe, d'analyse et de synthèse
- Grande disponibilité

FORMATIONS / DIPLÔMES

Vous justifiez de solides compétences techniques dans les métiers du bâtiment, ainsi qu'en pilotage de chantier.
Titulaire à minima d'un BTS ou DUT dans le secteur du bâtiment.

CONDITIONS DE TRAVAIL

Lieu d'affectation : Services Techniques Municipaux

Travail en équipe : oui

Matériel, moyens nécessaires :
Bureau équipé avec ordinateur disposant des logiciels nécessaires à l'activité exercée, téléphone et matériel de bureau.

Tenue de service et/ou équipements de protection individuelle (EPI) : non

SPÉCIFICITÉ DU POSTE

Horaires : Lundi au jeudi, 7h45-11h45 et 13h30-17h30
Vendredi, 7h45-10h45

Temps de travail : 35h - temps complet

Travail de jour : Oui

Travail de nuit : Non

Travail de week-end : Non

Astreintes : Non

Permis : Permis B obligatoire

EXPÉRIENCE PROFESSIONNELLE

Une expérience professionnelle de 2 années dans une activité similaire serait appréciée.

CARACTÉRISTIQUES PARTICULIÈRES DU POSTE

Risques liés au poste
travail sur écran supérieur à 4 heures par jour

Date de clôture des candidatures : 09 AVRIL 2021

Poste à pourvoir au 1er Mai 2021

Lettre de motivation et CV sont à adresser à Monsieur le Maire, Ville de Gap

Direction des Ressources Humaines, Campus des Trois Fontaines

2 ancienne route de Veynes - BP 92 - 05007 GAP cedex

www.ville-gap.fr