

Recrute un

Technicien Bâtiments H/F à temps complet

(Cadre B Filière Technique)

Pour sa direction des Services Techniques

Caractéristiques de l'établissement public recruteur :

Communauté de Communes classée 20 000 à 40 000 habitants

Nombre de communes adhérentes: 54

Siège : 48 Avenue Charles Cros - 11200 LÉZIGNAN CORBIÈRES

Descriptif de l'emploi :

Missions :

Placé sous l'autorité de la Directrice des Services Techniques, vous êtes chargé(e) de la gestion et de l'entretien du patrimoine Bâti de la communauté de communes.

La direction des Services Techniques intervient sur les compétences voirie, bâtiments et commande publique

Vos missions principales sont les suivantes :

Activités liées à l'encadrement :

Gérer et encadrer l'équipe technique en charge de l'entretien du patrimoine. (2.5 ETP)

Assurer la régie suppléante de l'Aire d'accueil des gens du voyage en complément des deux agents régisseurs de l'aire pour assurer la continuité de service.

Activités techniques et de conduite de projet :

Programmer et superviser l'entretien de l'ensemble des bâtiments en maintenance curative comme en maintenance préventive.

Suivre et mettre en œuvre les contrats liés à la sécurité des bâtiments.

Assurer le respect de la bonne mise en application des réglementations et des normes concernant les bâtiments (ERP et CdT)

Veiller à la planification des visites et contrôles réglementaires.

Assurer le suivi et la mise en œuvre des travaux de mise en conformité pour l'accessibilité

Consulter, chiffrer, planifier, suivre et contrôler les travaux réalisés par les différents prestataires et les travaux en régie.

Produire des tableaux de bord de suivi des bâtiments

Rédiger les pièces techniques des marchés publics relatifs aux bâtiments, travaux et petites fournitures.

Participer à l'élaboration des programmes annuels de travaux

Gestion des fluides :

Assurer le suivi des consommations des bâtiments

Faire des relevés et analyser les factures

Contrôler les installations et veiller à la bonne application et au suivi des marchés d'exploitation.

Elaborer, analyser et suivre les démarches de réductions de consommations de fluides

Agir pour réduire le coût de fonctionnement des fluides (proposer pistes de réductions de coût,...)

Activités administratives :

Assurer le suivi des dossiers de sinistres batimentaire auprès des assurances.

Assurer le suivi des contentieux (déclarations de sinistres, réunions d'expertises,...)

Etablir des rapports d'analyse et autres notices techniques.

Elaborer des cahiers des charges

Polyvalence sur toutes les taches des Services techniques afin d'assurer la continuité du service.

Profil souhaité :

Vous justifiez de préférence d'une expérience dans un poste similaire.

Titulaire d'un diplôme d'études supérieures bac +2/3 spécialisé dans le domaine du bâtiment et de la gestion des fluides vous avez des bonnes connaissances d'ingénierie du bâtiment gros œuvre et second œuvre.

Vous maîtrisez la législation en matière de marchés publics, d'ouvrages de bâtiments et de génie civil, d'accessibilité, d'ERP, Hygiène et sécurité et de suivi d'installations techniques

Vous maîtrisez l'ensemble des réglementations applicables à l'exploitation des bâtiments (ERP et CdT)

Vous maîtrisez les outils informatiques et les logiciels de dessin.

Vous avez des aptitudes certaines au management d'équipe.

Vous êtes force de proposition, réactif et disponible

Vous avez des capacités à établir un diagnostic concernant le patrimoine bâti

Rigoureux, vous possédez des qualités relationnelles, un esprit méthodique, des capacités rédactionnelles, d'analyse et de synthèse.

Contact et informations complémentaires

Recrutement par mutation, détachement ou liste d'aptitude.

Cadre d'emploi des techniciens territoriaux

Adresser lettre de motivation, CV, copie des diplômes et dernier arrêté de situation administrative à :
Monsieur le Président de la Communauté de Communes de la Région Lézignanaise

48 Avenue Charles Cros - 11200 LÉZIGNAN CORBIÈRES

Avant le 15/01/2021.

Renseignements : Virginie AUGRY DST Tél. 04.68.27.03.35 Mail : Virginie.augry@ccrlcm.fr

Poste à pourvoir immédiatement