

Responsable de la maintenance du patrimoine bâti (H/F)

1 POSTE A POURVOIR *** Poste non logé. **Contrat de 1 an à pourvoir dès que possible**

MISSIONS :

- Sous l'autorité du (de la) chef(fe) du service « Bâtiments », vous assurez l'organisation, le suivi et la mise en œuvre de la maintenance du patrimoine bâti.

Dossier de candidature (CV + lettre de motivation) à adresser **dès que possible** à : Monsieur Pierre BATAILLE, Président de la Communauté de Communes Pyrénées Catalanes :
ressources.humaines@pyrenees-catalanes.com

Tél : 04.68.04.49.86

Activités principales

Encadrement et organisation de la régie bâtiments

- Encadrer l'équipe « régie bâtiments » composée d'un(e) chef(fe) d'équipe et d'agents techniques polyvalents.
- Coordonner, organiser et planifier les interventions de la régie sur l'ensemble du patrimoine intercommunal.
- Répartir les missions, fixer les priorités et contrôler la qualité des interventions réalisées.
- Veiller à la sécurité des agents et au respect des règles de prévention des risques professionnels.
- Participer à l'évaluation des agents et à l'organisation du travail de l'équipe.

Gestion de la maintenance du patrimoine bâti

- Organiser, planifier et piloter la maintenance préventive et curative des bâtiments intercommunaux et de leurs équipements techniques.
- Contrôler de manière régulière l'état du patrimoine bâti et identifier les besoins d'entretien, de réparation ou de mise en conformité.
- Mettre en œuvre les actions nécessaires afin d'assurer le bon fonctionnement des bâtiments.

Suivi des demandes d'intervention et pilotage de la GMAO

- Assurer le suivi et la priorisation des demandes d'intervention
- Organiser leur traitement par la régie ou par des prestataires extérieurs.
- Assurer le suivi des interventions dans la GMAO et veiller à la bonne mise à jour des données.
- Suivre la réalisation effective des interventions sur le terrain.

Suivi des contrôles réglementaires et sécurité des bâtiments

- Organiser et suivre la réalisation des contrôles et vérifications périodiques obligatoires (CVPO).
- Assurer le suivi des observations issues de ces contrôles et programmer les actions correctives nécessaires.
- Veiller à la tenue et à la mise à jour des registres de sécurité des bâtiments.
- Préparer les visites des commissions de sécurité et y participer.

Suivi technique et administratif des opérations de maintenance

- Faire réaliser, en régie directe ou par des entreprises, les opérations suivantes :
 - Maintenance préventive et entretien courant
 - Réparations et maintenance curative
 - Petites opérations d'amélioration du patrimoine.
- Vérifier le bon déroulement et la bonne exécution des interventions.

- Participer aux opérations de réception des travaux réalisés dans le cadre de la maintenance.

Gestion patrimoniale et programmation des travaux

- Participer à l'analyse de l'état du patrimoine bâti.
- Identifier les besoins d'entretien et de renouvellement des équipements.
- Contribuer à l'élaboration et au suivi du plan pluriannuel d'investissement (PPI) concernant la maintenance et l'amélioration du patrimoine.
- Proposer des opérations de travaux d'amélioration, de mise en conformité ou d'optimisation du fonctionnement des bâtiments.

Suivi administratif et technique

- Assurer le suivi des contrats de maintenance et des prestations associées.
- Assurer le suivi et le traitement des sinistres (IARD, dommages-ouvrage).
- Assurer la gestion des droits d'accès aux bâtiments (clés, badges, télécommandes, etc.).
- Assurer la mise à jour des bases de données patrimoniales et des archives techniques.

Travail en transversalité avec les autres fonctions du service bâtiments

- Travailler en étroite collaboration avec :
 - Le(la) chargé(e) d'opérations de construction et de travaux ;
 - Le(la) responsable énergie.
- Contribuer à la prise en compte des enjeux de maintenance et d'exploitation dans les projets de travaux.
- Participer à la mise en œuvre des actions d'amélioration du patrimoine bâti.

Prévention et sécurité

- Participer à l'évolution et à la mise à jour du DUERP pour les activités liées aux bâtiments et à l'équipe de la régie, en lien avec le(la) conseiller(e) de prévention.

Toutes autres missions nécessaires pour le bon fonctionnement de la communauté de communes ou demandées par la Direction.

Profil souhaité

Formation supérieure de niveau Bac+2 à Bac+3 dans les domaines du bâtiment, de la maintenance immobilière, de l'exploitation technique des bâtiments ou du génie civil.

Expérience significative dans la maintenance et l'exploitation du patrimoine bâti, ainsi que dans l'encadrement d'équipes techniques.

SAVOIR-FAIRE

Compétences requises :

Management / RH :

- Animation de réunions d'équipes,
- Gestion et validation des plannings et des congés,
- Réalisation des entretiens professionnels de son équipe,
- Réalisation de compte rendu au chef de pôle,
- Garant de la mise en œuvre des règles relatives à la santé et à la sécurité au travail

Marchés publics / Achats :

- Connaissance des procédures de la commande publique
- Veille réglementaire sur l'exécution des marchés publics,
- Administration de la commission d'appel d'offres pour les commandes inférieures à 2 000€,
- Contrôle de la planification et de la programmation de la commande publique dans un souci de prospective, de rationalisation des coûts et d'optimisation de la gestion des ressources,
- Gestion et validation des factures du service.

Juridique / Technique :

- Contrôle la bonne application des dispositions statutaires, législatives, réglementaires et jurisprudentielles,
- Organisation de la veille réglementaire,
- Prévention et gestion des contentieux du personnel,
- Garant de l'application des règles du temps de travail et d'organisation du temps de travail en fonction des besoins du service,
- Rédaction de note de service, compte rendu et garant de la mise en œuvre,
- Assistance à la rédaction des délibérations en lien avec le chef de pôle et garant dans leur mise en œuvre.
- Maîtrise de la réglementation relative aux ERP, à la sécurité des bâtiments et au code de la construction et de l'habitation
- Connaissance des techniques d'entretien et de maintenance des bâtiments
- Bonne connaissance des techniques du bâtiment (gros œuvre et second œuvre)
- Capacité à organiser et planifier les opérations de maintenance
- Maîtrise des outils bureautiques courants et outils de gestion technique (GMAO, tableaux de suivi, bases de données patrimoniales)

Communication institutionnelle :

- Mise en application de la stratégie définie par le chef de pôle.

Evaluation :

- Suivi, évaluation et compte rendu de la mise en œuvre du projet de service,
- Mise en place d'axes d'amélioration.

SAVOIRS ETRE

- Rigueur technique et administrative
- Capacité à gérer une équipe,
- Être force de proposition,
- Capacité d'analyse et de décision,
- Aptitude à anticiper et à organiser, coordonner et animer,
- Disposer d'une bonne résistance au stress,
- Savoir motiver ses équipes pour l'accomplissement des objectifs,
- Représenter ses équipes et faire connaître leurs besoins,
- Savoir arbitrer et régler les conflits,
- Discrétion professionnelle,
- Disponibilité et adaptabilité
- Réactivité et capacité à gérer les urgences techniques
- Autonomie et sens des responsabilités

Type de contrat

CDD de 1 an à pourvoir dès que possible

Durée du travail

Temps de travail : 35h/semaine

Salaire : Selon profil