



LA COMMUNE DE PIPRIAC

Recrute

Un Responsable Bâtiment (H/F)

À temps complet au 3 février 2020

DESCRIPTIF : la commune de Pipriac (3 800 habitants) recrute un responsable bâtiment (H/F), à temps complet, par voie de mutation, liste d'aptitude ou recrutement direct. Sous la responsabilité du Directeur des Services Techniques et en lien avec l'élu référent, vous assurerez les missions ci-dessous :

MISSIONS :

Vous êtes responsable de l'entretien et de la gestion des bâtiments communaux (parc de 25 bâtiments). Vous assurez le suivi réglementaire de ceux-ci en tant qu'Établissements Recevant du Public. Vous encadrez un agent de maintenance des bâtiments.

1 - Assurer l'entretien et la gestion des bâtiments communaux

- Élaborer la programmation et le suivi des travaux :
 - Élaborer et suivre un programme de travaux et d'entretien pluriannuel du patrimoine bâti de la collectivité
- Garantir le suivi, le contrôle et la mise aux normes des bâtiments
 - Assurer la maintenance programmée des différents équipements (extincteurs, chaufferies, CTA,...).
 - Prévoir et anticiper les interventions de maintenance : établir le programme des petites maintenances courantes, optimisation du fonctionnement des bâtiments
 - Planifier et suivre les contrôles réglementaires, les mises aux normes nécessaires ;
- Assurer le suivi des marchés publics de travaux et des contrats de maintenance et Aide à la rédaction des cahiers des charges et pièces techniques contractuelles, analyse techniques des offres,
- Élaborer et mettre en œuvre le budget du service
- Être l'interlocuteur des entreprises et fournisseurs : demandes de devis, commandes, suivi facturations, gestion des stocks....

2 – Suivi de chantier :

- Participer à la conception des projets de construction et rénovation
- Suivre les chantiers de construction de nouveaux bâtiments ou de rénovation de bâtiments existants.

3 – Réaliser les travaux d'entretien dans plusieurs corps de métiers du bâtiment

Le responsable bâtiments devra également effectuer des travaux de maintenance en partenariat avec l'agent d'entretien des bâtiments dont il aura la responsabilité.

4 – Coordination et gestion de l'équipe :

Coordination de l'équipe en lien avec le directeur des services techniques.

5 - Activités secondaires :

- Transport et montage du matériel des festivités et animations (mission commune à l'ensemble des agents des services techniques).
Il est précisé que des astreintes de week end seront instaurées en 2020.

COMPÉTENCES REQUISES

Savoirs socioprofessionnels :

- Savoir communiquer et informer
- Connaissance des réglementations en vigueur : code des marchés publics, sécurité et accessibilité des ERP, etc., ...
- Gestion technique du patrimoine
- Maîtriser l'outil informatique
- Mettre en œuvre le suivi et le contrôle des dépenses

Savoir-faire comportementaux :

- Sens des responsabilités et du travail en équipe, bon relationnel, disponibilité
- Force de proposition
- Garant de l'analyse des informations

Aptitudes requises :

- Adaptabilité, autonomie et prise d'initiative
- Sens de l'organisation, de la méthode, respect des délais.
- Sens de l'analyse et de la synthèse.
- Capacité à élaborer et impulser des projets
- Qualités relationnelles.

PROFILS

- Expérience significative dans un poste similaire
- Permis B obligatoire
- habilitations : électriques

DUREE DE TRAVAIL : temps complet avec 2 cycles de travail (8 mois à 39h00 et 4 mois à 30h00) – (18 jours de RTT)

GRADES

- AGENT DE MAITRISE
- TECHNICIEN

REMUNERATION : Statutaire + Régime indemnitaire (RIFSEEP), adhésion au CNAS, participation prévoyance

CANDIDATURE : adresser lettre de motivation, CV et dernier arrêté de situation administrative à Monsieur le Maire – 13, place de la Mairie – 35550 PIPRIAC ou par mail à l'adresse suivante : ressourceshumaines@mairie-pipriac.fr

Date limite de dépôt : 24 janvier 2020