



## DESCRIPTIF DE POSTE

♦ **Intitulé du poste** : Technicien patrimoine

♦ **Cadre statutaire** :

Catégorie : B

Filière : Technique

Cadre d'emplois : Technicien

♦ **Définition du poste** :

Entretien des bâtiments préventif et curatif.

Suivi des contrats de maintenance.

Suivi des commissions de sécurité.

Suivi de chantier bâtiments neufs pour la maîtrise d'ouvrage.

Suivi de chantier pour la maîtrise d'œuvre petits chantiers.

Rédaction des CCTP pour les marchés de travaux.

Analyse technique des appels d'offres entreprises.

Responsable Astreinte technique 1/6. 24H/24 pour d'éventuelles interventions dans le cadre de l'astreinte.

♦ **Missions principales** :

Repérage et diagnostic des dysfonctionnements concernant le bon fonctionnement des bâtiments. Mise en œuvre de solutions techniques visant à remettre le bâtiment en bon état de fonctionnement. Pour cela, travail avec la régie municipale et avec des entreprises extérieures.

Respect du fonctionnement de la commande publique : mise en concurrence et passation de marché.

Suivi des chantiers.

Réception des travaux et suivi des levées de réserves.

Anticipation des travaux à effectuer pour les passages de commissions communales de sécurité. Levées des éventuelles prescriptions émises par la commission.

Astreinte technique : savoir prendre la décision technique face à une situation de dysfonctionnement, et la mettre en œuvre dans l'urgence, avec l'aide d'un agent de terrain.

♦ **Compétences requises :**

Connaissances DTU, normes, réglementation accessibilité aux handicapés, réglementation incendie, réglementation SPS.  
Notions de marchés public. Mise en concurrence. Commande publique.

♦ **Qualités et aptitudes requises :**

Rédaction des CCTP.  
Suivi de chantier.  
Anticipation des demandes des élus et des utilisateurs en matière d'entretien des bâtiments.  
Recherche de solutions techniques.  
Estimation de travaux.  
Disponibilité.  
Réactivité.  
Sens de l'écoute.  
Sens pratique.  
Rendre compte et savoir restituer l'information à ses supérieurs hiérarchiques.  
Communication et négociation avec les entreprises.  
Faculté d'adaptation.

♦ **Conditions d'exercice :**

Temps de travail 35 heures hebdomadaires.  
35 jours de congés annuels.

♦ **Moyens :**

Véhicule partagé.  
Téléphone portable.  
Ordinateur : Word, Excel, Gmail, internet.  
Base de documents écrits sur la réglementation.

♦ **Relations hiérarchiques :**

N+1 : Responsable : Responsable du service Patrimoine  
N+2 : Directeur Technique.

♦ **Relations fonctionnelles :**

**Internes :** La régie municipale, les autres techniciens patrimoine, le responsable du service.

**Externes :** Les entreprises du bâtiment et les équipes de maîtres d'œuvre.

♦ **Diplômes et permis obligatoires** : Permis B.

♦ **Catégorie (active/sédentaire)** : Active.