



LA COMMUNE DE PORTIVECHJU RECRUTE UN(E) ASSISTANT(E) TECHNIQUE SECTEUR BATIMENT

IDENTIFICATION DU POSTE : UN(E) ASSISTANT(E) TECHNIQUE SECTEUR BATIMENT

Direction et service : Direction des Grands Projets, service bâtiment

Catégorie (A, B, ou C) : B

Cadre d'emploi : Technicien territorial

Temps de travail du poste : Temps complet

MISSIONS CONFIEES :

Sous l'autorité du Responsable du Secteur Bâtiment, en coordination étroite avec le personnel de la Direction des Grands Projets, la mission consiste principalement à porter la réalisation de programmes d'investissement, pour des opérations spécifiques et individualisées.

Ceux-ci ne comprennent pas les actions récurrentes de réparation et de conservation du patrimoine bâti (assurées par le Centre Technique Municipal – Régie).

Le domaine d'activité, du bâtiment, comprend :

- ❖ Des réhabilitations et requalifications
- ❖ Des constructions neuves, avec VRD le cas échéant

Les activités comprennent, selon une répartition des programmes entre l'assistant et le responsable de secteur :

Activités :

- Participer aux opérations en maîtrise d'œuvre directe depuis l'arrêt de la définition du besoin à satisfaire, jusqu'à la fin du délai de parfait achèvement des ouvrages :
 - Mener des études de conception des ouvrages (DIA, ESQ, et études de projet) ;
 - Porter des missions d'ingénierie connexes (CCSPS, contrôle technique, AMO, BET divers, etc.) ;
 - Apporter une contribution technique (ACT) à la conclusion des marchés de travaux ;
 - Piloter les travaux (DET, OPC et AOR).

- Participer aux opérations en maîtrise d'œuvre déléguée de la notification du marché de maîtrise d'œuvre à la fin du délai de parfait achèvement des ouvrages :
 - Exercer le rôle de maître d'ouvrage pour le suivi des études de projet et suivi des travaux ;
 - Porter les missions d'ingénierie connexes (CCSPS, contrôle technique, AMO, etc) ;
 - Piloter la contribution technique à la conclusion des marchés de travaux ;
 - Exercer le rôle de maître d'ouvrage pour le suivi des travaux.

- Collaborer avec le service de la commande publique et le service Subventions – Investissements - Financements : pour l'exécution des marchés (travaux et ingénierie) en phase d'exécution :
 - Elaborer ou contrôler les ordres de service et autres actes de gestion des contrats ;
 - Elaborer ou contribuer, ou contrôler les actes contractuels intervenants en cours d'exécution ;
 - Suivre le calendrier d'exécution et mettre en œuvre des actions correctives si nécessaire ;
 - Assurer le traitement des factures, demandes d'acomptes et soldes des marchés, incluant le cas échéant, la production et/ou la collecte des pièces justificatives nécessaires ;
 - Piloter ou suivre les opérations de réception et/ou d'admission, jusqu'à la purge de toute réserve ;
 - Veiller à l'obtention, à la complétude et à l'exactitude des dossiers d'ouvrages exécutés.

- Assurer le suivi des programmes d'investissement en phase exécution, en collaboration avec le service Subventions – Investissements - Financements :
 - Tenir à jour les tableaux de bords et autres supports permettant de rendre rapidement compte de l'avancement technique, financier et calendaire des opérations d'investissement en cours de réalisation ;
 - Contribuer aux actions de communication en phase exécution des programmes (notamment communication institutionnelle selon l'attente des partenaires financiers) ;
 - Contribuer à la gestion budgétaire des programmes d'investissement en cours : établir des prévisions de consommation pluriannuelles et les ajuster si nécessaire ;
 - Participer à la constitution des demandes de versement de subvention : collecte des pièces justificatives nécessaires.

FORMATIONS ET QUALIFICATIONS REQUISES :

- Bac +2 dans le domaine du bâtiment et de la construction

Compétences générales :

- A compétences égales, la maîtrise de la langue corse est un atout

Compétences professionnelles :

- Maîtriser l'acte de bâtir et la construction en bâtiment
- Maîtriser de la gestion de chantier avec une aptitude à la coordination
- Maîtriser la rédaction administrative
- Mettre en œuvre des règles et procédures budgétaires, financements, marchés publics des collectivités
- Savoir utiliser les logiciels de CAO (revit et autocad)
- Savoir utiliser le logiciel de planification MS projet
- Maîtrise d'Excel et autres outils bureautiques

Compétences comportementales :

- Savoir travailler en équipe
- Etre rigoureux(se) et organisé(e)
- Etre régulier(ière), ponctuel(elle) et réactif(ive)
- Etre disponible et disposer d'une bonne capacité d'anticipation

CONDITIONS DE TRAVAIL :

Conditions d'exercice :

- Nombreux déplacements sur le territoire communal
- Nombreuses tâches en présentiel sur des chantiers en toute saison
- Bureau ou espace-partagé avec poste de travail informatique avec accès à internet et applications métier
- Véhicule de service en partage

Hygiène et sécurité :

- Travail sur écran
- Position assise
- Visites de chantier, port d'EPI

REMUNERATION :

- Traitement indiciaire + RIFSEEP + CASC (Association pour l'action sociale et culturelle - à partir de 6 mois de présence dans la collectivité) + chèque-déjeuner
- Participation à la mutuelle pour les fonctionnaires

Temps de travail : 37H30

Les candidatures (**demande écrite motivée accompagnée d'un CV**) seront à adresser à Monsieur le Maire via l'adresse :

recrutement@portivechju.corsica

Date limite du dépôt des candidatures : 12/01/2024

Poste à pourvoir dans les meilleurs délais