

La Ville du Pradet
recrute par voie statutaire

UN TECHNICIEN GESTIONNAIRE DES BATIMENTS (H/F)
Direction des Services Techniques

Cat. B : Cadre d'emplois des techniciens territoriaux
Poste à pourvoir au plus tôt – Création de poste.

La Ville du Pradet souhaite opérer un renforcement de ses services dans un certain nombre de compétences. Elle recherche ainsi un deuxième cadre technique pour son service des bâtiments afin de constituer un binôme opérationnel.

Missions :

Au sein de la Direction des Services Techniques vous serez chargé de contribuer à la gestion de l'ensemble du patrimoine de la Ville qui comprend une quarantaine de bâtiments, dont, pour les principaux, 4 écoles, 1 crèche, 1 centre de loisir, 1 pôle sportif avec 2 gymnases, 2 salles de spectacles, divers locaux associatifs et sportifs, des logements communaux...

Vous assurerez aux côtés du Directeur des Services Techniques et en transversalité avec votre binôme, la programmation et le suivi des opérations de travaux, de maintenance, ainsi que la gestion des considérations liées à la sécurité.

Description du candidat

Profil et compétences :

Vous témoignez de la capacité tant à réaliser directement qu'à superviser des études et conception.

Vous développerez la connaissance du patrimoine et, force de proposition, vous optimiserez la prise en charge des opérations de maintenance des équipements notamment du point de vue réglementaire (chauffage, sécurité incendie, ascenseurs, etc)

Vous participerez à l'élaboration du budget dédié aux bâtiments, en investissement et fonctionnement et en assurerez le suivi d'exécution.

Habitué tant au cadre juridique que technique des marchés publics, vous savez produire les pièces techniques des consultations et suivre l'exécution des chantiers.

Vous justifiez d'une réelle expérience dans le domaine des techniques du bâtiment, vous savez contrôler la bonne exécution des travaux, le suivi des délais, du programme et de l'application des règles de l'art.

Rompus à l'accompagnement des prestataires vous assurerez notamment le suivi de maîtres d'œuvre ou de bureaux de contrôle.

Vous savez réceptionner les travaux, rédiger des comptes rendus ainsi que les relevés de décisions de réunions

Vous êtes familier de la réglementation en matière d'ERP, d'accessibilité et d'habitat, du code la construction et de la loi MOP.

Vous êtes capable de l'aisance relationnelle et rédactionnelle et maîtrisez l'outil informatique.

Une expérience dans l'accompagnement de projets complexes serait un plus.

Savoir-être :

- Rigueur et organisation
- Travail en équipe et en transversalité
- Capacités relationnelles et au travail en équipe
- Autonomie
- Force de proposition

Autres dispositions :

- Titulaire permis VL
- Disponibilité horaire en semaine

Recruteur et information complémentaires :

La Ville du Pradet qui compte 11 000 habitants est une station touristique surclassée 20-40 000 habitants appartenant la Métropole Toulon Provence Méditerranée créée le 1^{er} janvier 2018.

Rémunération statutaire, régime indemnitaire, 13ème mois indiciaire.

Pour tout renseignement complémentaire, merci de contacter le service des Ressources Humaines – Mme SCHWOERER.

Date limite de dépôt des candidatures (CV et lettre de motivation) : 30 septembre 2018 à l'attention de M. Le Maire du Pradet - Hôtel de Ville – Parc Cravéro – 83220 LE PRADET