

**LA COMMUNE DE LES ABRETS EN DAUPHINÉ
RECRUTE
UN-E RESPONSABLE PÔLE BÂTIMENT**

Lieu de travail : 1 place Eloi Cuchet, Les Abrets en Dauphiné (Isère)

Poste à pourvoir le 21/05/2025

Date limite de candidature : 21/04/2025

Type d'emploi : Emploi permanent - vacance d'emploi

DÉTAILS

Grade(s) recherché(s) : Adjoint technique, agent de maîtrise

Métier(s) : Architecture, bâtiment et logistique > Gestion des services techniques et des bâtiments > Responsable des Bâtiments / Chargé ou chargée de maintenance du patrimoine bâti

Ouvert aux contractuels : Oui, à titre dérogatoire par rapport aux candidatures de fonctionnaires (Art. L332-14 du code général de la fonction publique)

Un contractuel peut être recruté sur ce poste dans l'attente de recrutement d'un fonctionnaire. Le contrat proposé ne peut excéder un an, renouvelable dans la limite d'une durée totale de 2 ans.

Il est possible de recruter sur ce poste une personne qui n'est pas lauréate d'un concours de la fonction publique, car un des grades indiqués est un grade d'entrée de catégorie C qui permet un recrutement direct sans concours.

Temps de travail : 35h

Télétravail : Non

Rémunération statutaire + Participation mutuelle et prévoyance, tickets restaurant, RIFSEEP

DESCRIPTIF DU POSTE

Responsable du pôle bâtiment, sous l'autorité de la Directrice des Services Techniques, vous aurez la charge de :

- Encadrer l'équipe de 3 agents, organiser et contrôler le travail de l'équipe
- Faire réaliser et assurer le suivi et la vérification des travaux neufs ou d'entretien
- Réaliser des interventions de maintenance en électricité, plomberie, maçonnerie, peinture, etc...
- Contrôler la bonne réalisation des travaux et la préservation du patrimoine bâti de la collectivité
- Assurer des relations directes avec les utilisateurs des bâtiments, comprenant la réalisation de visites préventives.
- Estimer quantifier et planifier les travaux d'entretien des bâtiments et équipements,
- Assurer la conformité réglementaire des bâtiments et des travaux
- Gérer, animer et manager l'équipe des agents du bâtiment.
- Gérer l'organisation et la planification pour les congés, formation des agents.
- Gérer, réguler la planification des travaux en intégrant les demandes d'interventions urgentes.
- Veiller à l'application des règles de sécurité en ateliers et sur les chantiers
- Participer à la préparation des procédures de marchés publics se référant à la régie bâtiment.

MISSIONS PRINCIPALES

Assurer les fonctions de chef d'équipe :

- Organiser le travail des et avec les collègues à partir des priorités données, de la commande politique et des fiches d'interventions tout en garantissant un travail exécuté dans les règles de l'art.
- Informer les responsables d'une contrainte particulière liée à la réalisation d'une intervention.
- Rendre compte de manière écrite et ou orale de son activité et des conditions de son intervention.
- Adapter son comportement à la situation et exposer un avis technique.
- Être garant de la sécurité au travail (suivi des équipements de protection individuelle, des formations obligatoires...)

Organiser son activité et assurer la préparation du déroulement des travaux :

- Organiser son travail en fonction des objectifs définis, des priorités et des contraintes de temps particulières
- Prendre en compte les consignes écrites ou orales
- Repérer son niveau d'intervention et agir avec autonomie
- Diagnostiquer la limite au-delà de laquelle l'appel à un spécialiste est indispensable
- Vérifier une bonne livraison et stocker les matériels dans l'attente d'une utilisation ou d'une redistribution

Organiser les chantiers :

- Signaler les lieux et conditions de son intervention
- Respecter les règles de sécurité
- Nettoyer les sites après l'intervention
- Renseigner les fiches signalement et mettre le planning à jour

Intervenir sur le domaine public :

- Effectuer des opérations de petites maçonneries
- Poser, remplacer et remettre en état le mobilier urbain

Assurer l'entretien courant des matériels et engins :

- Nettoyer, entretenir et ranger les outils, équipements et matériels après usage
- Réaliser des réparations et des dépannages de premier niveau
- Prévoir la maintenance ou le renouvellement d'un équipement ou d'un matériel
- Renseigner les documents et les carnets de bord relatif à l'utilisation ou à l'entretien d'un matériel ou d'un engin
- Appliquer les règles d'utilisation et de stockage des matériels et produits.

Activités spécifiques :

- Gérer les stocks des produits, matériaux et besoins spécifiques
- Contrôler le petit outillage et en assurer la gestion
- Participer à la création des décorations éphémères
- Nettoyer les chéneaux
- Procéder à la manutention de matériels lors d'animations ou événements
- Participer à la mise en place de panneaux d'affichages et matériels électoraux
- Intégrer les stagiaires et job jeune au sein de l'équipe bâtiment

MISSIONS SECONDAIRES

- Assurer les opérations de déneigement en lien avec la DS
- Réaliser les états des lieux des logements communaux, référer, quantifier, estimer et programmer les travaux à réaliser
- Produire un planning annuel et hebdomadaire
- Aider lors de manifestations et événements ponctuels
- Coordonner les actions à mettre en œuvre, avec les services supports.
- Coordonner les actions avec le pôle espaces verts et voirie.

PROFIL RECHERCHÉ

Autonomie importante dans l'organisation du travail

Compétences techniques

- Techniques du bâtiment, de métré, de lecture de plan
- Réglementation des ERP
- Prendre l'initiative d'une intervention de maintenance/réhabilitation courante à titre préventif ou curatif
- Connaître les règles en hygiène et sécurité des métiers placés sous sa responsabilité

Compétences relationnelles

- Avoir le sens du contact
- Savoir écouter, travailler en équipe ou être autonome
- Savoir manager une équipe, détecter et gérer les conflits

Compétences comportementales

- Avoir le sens de l'organisation
- Diagnostiquer la limite au-delà de laquelle le recours à un spécialiste est indispensable
- Avoir de la rigueur
- Être dynamique et réactif
- Avoir une bonne résistance physique

Permis B obligatoire

CONTACT ET MODALITÉS DE CANDIDATURE

Contact : 04 76 32 04 80

Informations complémentaires :

CV et lettre de motivation à adresser avant le 21 avril 2025 à 12h à

Monsieur le Maire 1 place Eloi Cuchet 38490 LES ABRETS EN DAUPHINE ou à rh@lesabretsendauphine.fr

Travailleurs handicapés

Conformément au principe d'égalité d'accès à l'emploi public, cet emploi est ouvert à tous les candidats remplissant les conditions statutaires requises, définies par le code général de la fonction publique. À titre dérogatoire, les candidats bénéficiant d'une reconnaissance de qualité de travailleur handicapé peuvent accéder à cet emploi par voie contractuelle.