

SURVEILLANT·E DE TRAVAUX

Création de poste - POLE SOCIETE ET CITOYENNETE – DIRECTION DE L'EDUCATION -SERVICE TECHNIQUE DES COLLEGES	
Définition de l'emploi	<p>Emploi-type : Agent de maîtrise</p> <p>Fonction d'encadrement : Non Groupe de fonction IFSE : C1 NBI du poste : Non</p> <p>Filière technique Poste de catégorie C relevant du cadre d'emplois des agents de maîtrise territoriaux</p> <p>Lieu d'affectation : Bobigny, Site Européen II</p> <p>Quotité de travail : 100 %</p>
Environnement du poste de travail	<p>Direction de l'Éducation Service Technique des Collèges Bureau Technique du Patrimoine</p> <p>Travail en binôme avec un gestionnaire technique de patrimoine.</p>
Position du poste dans l'organisation	Supérieur hiérarchique direct : chef de bureau technique du patrimoine

Raison d'être du poste :

Au sein d'un bureau technique du patrimoine, le surveillant de travaux assure, en binôme avec le gestionnaire technique de patrimoine, la gestion et le suivi technique d'un parc de 13 à 16 collèges. Il assure plus particulièrement le suivi quotidien des demandes d'intervention et le suivi de la réalisation des travaux.

Missions principales	<ul style="list-style-type: none"> • Assurer le suivi quotidien des demandes d'interventions techniques des collèges, logements de fonction et cuisines centrales, via l'outil informatique de ticketing (OMERE) : assurer le traitement des demandes urgentes de dépannages/réparations, se déplacer sur site pour évaluer les besoins de travaux, solliciter les entreprises titulaires des accords-cadres et suivre les travaux, vérifier les devis et factures, assurer l'information continue des établissements. L'agent de maintenance du collège pourra être mobilisé dans ce suivi des demandes d'intervention. • Echanger quotidiennement avec le gestionnaire technique de patrimoine sur les demandes d'intervention en cours, en particulier lorsque celles-ci nécessitent une technicité particulière. • Organiser les chantiers et suivre la bonne exécution des travaux. • Contribuer à la connaissance technique du patrimoine en lien avec le gestionnaire technique de patrimoine : repérage de désordres, évaluer l'état de vétusté des installations,
-----------------------------	--

etc.

Compétences

- **Relationnelles et /ou managériales :**

- Avoir le sens du travail en équipe et des capacités relationnelles avec les interlocuteurs extérieurs
- Savoir rendre compte du travail effectué et des difficultés rencontrées
- Savoir répondre aux demandes des usagers et communiquer sur l'avancement du traitement des demandes

- **Organisationnelles :**

- Savoir recueillir et partager les informations
- Savoir prioriser les demandes d'intervention
- Savoir être force de proposition pour l'amélioration du service rendu
- Participer à l'analyse des besoins de la collectivité en matière de construction, de réglementation et de maintenance

- **Techniques :**

- Avoir des connaissances techniques tous corps d'état
- Connaître le cadre général et réglementaire de la maîtrise d'œuvre publique et des marchés publics
- Savoir contrôler l'exécution des travaux des prestataires
- Savoir établir et chiffrer un programme de travaux
- Maîtriser les logiciels métiers et savoir s'adapter aux évolutions de l'environnement technique

Moyens mis à disposition :

Véhicule de service sans remisage à domicile

Smartphone

EPI

Niveau d'études :

Diplômes requis :

Expérience (s) professionnelle(s) sur un poste similaire

Souhaitée(s) Requise(s)

Caractéristiques principales liées au poste

Horaires spécifiques

Permis de conduire obligatoire

Déplacements province et étranger

Astreintes

Logement de fonction

Vaccins obligatoires

Port d'une tenue de travail obligatoire

Autre caractéristique :

«Autre_caractéristique__à_saisir»

Tous nos postes sont handi-accessibles.

Le département, collectivité solidaire, peut mobiliser ses agent-e-s sur toutes missions relevant de son cadre d'emplois au-delà de la présente fiche de poste.