

INGENIEUR-E ETUDES ET CONCEPTION

PPRHD/DGP/ERH3/CB/SC/DEJ/N°19-19

Pôle citoyenneté – Direction de l'Education et de la Jeunesse - SRC	
Classification	Filière technique Poste de catégorie A relevant du cadre d'emplois des ingénieurs territoriaux Lieu d'affectation : Bobigny, site de l'Européen II Fonction d'encadrement : NON Prime + NBI : Quotité de travail : 100 %
Environnement du poste de travail	Direction : DEJ Service : SRC Bureau : UT Cellule/Pôle/Secteur : Composition de l'équipe : 4 A et 7B
Position du poste dans l'organisation	Supérieur hiérarchique direct : cheffe de bureau technique

Raison d'être du poste : Réaliser les études et le suivi de projets de conception en maîtrise d'œuvre interne et externe pour optimiser l'entretien du patrimoine bâti des collèges en lien avec l'équipe technique. Garantir la connaissance, la gestion et le suivi technique du patrimoine des collèges d'un secteur géographique restreint, suivre la programmation et la réalisation des travaux

Missions principales:	<ul style="list-style-type: none">- Assister le binôme de direction de l'unité territoriale dans la planification, la programmation des travaux grâce à la connaissance consolidée de l'état du patrimoine de l'unité territoriale et dans le portage des marchés et des procédures d'urbanisme nécessaires- Conduire les études et les projets de conception de maîtrise d'œuvre interne et externe et les procédures administratives associées, y compris sur des dossiers transversaux avec les autres unités territoriales et en lien avec la cellule maintenance énergie- Conseiller et accompagner les techniciens de l'unité territoriale dans le suivi du programme de travaux, de dossiers techniques et de marchés de travaux- Assurer, le cas échéant, la gestion et le suivi technique d'un patrimoine bâti restreint - collèges et logements de fonction – (sécurité, travaux, études, programmation, exécution financière, suivi des fluides et installations thermiques en lien avec le technicien thermicien, suivi de la maintenance curative et préventive en lien avec le technicien maintenance multi technique)
------------------------------	---

Compétences

- **Relationnelles et /ou managériales**

- Savoir représenter la collectivité auprès des instances externes
- Savoir apporter une aide technique et méthodologique aux agents et favoriser leur participation
- Savoir rendre compte et alerter

- **Organisationnelles**

- Savoir organiser l'activité, la planifier et diffuser les informations
- Savoir guider et contrôler l'exécution des travaux et leur conformité aux règles de l'art et aux exigences de sécurité
- Savoir mener plusieurs projets de front
- Savoir concevoir et conduire des opérations de travaux de réhabilitation
- Savoir formuler des propositions et solutions techniques

- **Techniques**

- Savoir rédiger des documents administratifs et juridiques (comptes-rendus, notes, courriers, rapports...)
- Savoir élaborer et suivre des marchés de travaux
- Savoir conduire une analyse des besoins de la collectivité en matière de rénovation et d'entretien des bâtiments de l'unité territoriale
- Savoir élaborer des prescriptions techniques en préalable à un projet, une étude ou un programme d'action
- Maîtriser l'utilisation d'outils informatiques bureautiques et de dessin
- Connaître le cadre général et réglementaire des ERP et du code du travail

Moyens mis à disposition :

Niveau d'études :

Diplômes requis :

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

Souhaitée(s) Requise(s)

Caractéristiques principales liées au poste

- | | |
|--|--|
| <input type="checkbox"/> Horaires spécifiques | <input type="checkbox"/> Logement de fonction |
| <input type="checkbox"/> Permis de conduire obligatoire | <input type="checkbox"/> Vaccins obligatoires |
| <input type="checkbox"/> Déplacements province et étranger | <input type="checkbox"/> Port d'une tenue de travail obligatoire |
| <input type="checkbox"/> Astreintes | Autre caractéristique : |
| | «Autre caractéristique __à saisir» |

Les candidatures accompagnées d'un CV sont à adresser sous la référence :
PPRHD/DGP/ERH3/CB/SC/DEJ/N°19-19

Par mail à erh3-recrutement@seinesaintdenis.fr

Ou par écrit

MONSIEUR LE PRESIDENT DU CONSEIL DEPARTEMENTAL
DE LA SEINE SAINT-DENIS
DIRECTION DE LA GESTION DU PERSONNEL
93006 BOBIGNY CEDEX