

Direction des bâtiments et moyens généraux

Responsable du bureau d'études bâtiments

Catégorie

Cadre d'emplois

Niveau de régime indemnitaire

B

Techniciens territoriaux

B2

La Direction

Rattachée au Pôle ressources et moyens, la Direction des bâtiments et moyens généraux gère l'ensemble du patrimoine bâti du Département pour une surface totale de 530 000 m² (travaux, maintenance, acquisitions, cessions...), et fournit les moyens généraux nécessaires au bon fonctionnement des services (mobilier, fluides, papèterie, entretien ménager...).

Ses principaux domaines d'intervention : construction, réhabilitation, maintenance, performance énergétique, gestion immobilière, achat et logistique, bureau d'études

Une équipe de 69 agents, répartis sur 2 directions adjointes et 7 services

Objectifs du Service

- Accompagner les services opérationnels dans les procédures administratives liées à leurs opérations
- Suivre et garantir la conformité réglementaire des bâtiments (sécurité incendie, accessibilité, présence d'amiante, normes ERP...)
- Assurer le recensement et la mise à jour des données et plans des bâtiments départementaux (surface, occupations...)

FINALITES DE LA FONCTION

- Réaliser des études de faisabilité et d'aménagement de locaux pour les services du Département
- Appuyer les services opérationnels sur les phases amont de leurs projets, notamment pour les demandes d'autorisations d'urbanisme
- Garantir la conformité des aménagements aux normes de sécurité et d'accessibilité en vigueur
- Contribuer au suivi et à la mise à jour de l'inventaire du patrimoine départemental

MISSIONS

Appui aux services opérationnels :

- Concevoir l'aménagement de locaux pour les services départementaux (concertation avec les usagers, garantie de conformité avec les normes de sécurité et d'accessibilité en vigueur, réalisation de plans)
- Assurer la préparation et le suivi des différentes demandes d'autorisations de travaux
- Prendre ponctuellement en charge des missions de maîtrise d'œuvre interne dans le cadre de petites opérations (aménagement de locaux de superficie ne dépassant pas 100 m²) en lien avec le service constructions de la DBMG
- Réaliser les plans d'intervention et d'évacuation hors collèges et bâtiments de plus de 1 000 m²
- Assurer une veille sur les normes réglementaires en matière de travaux dans les bâtiments (ERP, sécurité incendie...)

Suivi et mise à jour de l'inventaire du patrimoine départemental :

- Garantir la mise à jour des données de gestion patrimoniale des bâtiments en lien avec le service immobilier de la DBMG
- Organiser la numérisation et la mise à jour des données numériques et graphiques des bâtiments, notamment pour alimenter et mettre à jour l'outil Carto (système d'information géographique du Département)
- Établir les relevés sur site nécessaires à la mise à jour des plans
- Contribuer à la réalisation de maquettes numériques 3D des bâtiments

Management :

- Établir et prioriser le plan de charge de l'unité
- Assurer l'animation et la supervision des activités du dessinateur
- Mettre en place et suivre des indicateurs d'activité et de performance

Liens hiérarchiques

- Adjoint au directeur moyens et maintenance
- Directeur des bâtiments et des moyens généraux

Liens fonctionnels

Au sein du Conseil départemental :

- Services opérationnels (constructions, maintenance, performance énergétique) et immobilier de la DBMG
- Tout service, dont les Maisons techniques (MTD), les Maisons sociales (MSD), les Centres sociaux (CSD), les Centres routiers (CRD)
- Les collègues, agents de maintenance
- Usagers des directions et services départementaux

Hors du Conseil départemental :

- Architectes
- Ergonomes
- Entreprises
- Contrôleurs techniques
- Coordonnateurs de Sécurité et Protection de la Santé (CSPS)

COMPETENCES ATTENDUES

- Permis de conduire de catégorie B
- Logiciels CAO (Archicad, Autocad, Sketchup...)
- Réglementations ERP et sécurité
- Outils bureautiques (Excel, Word, Power point ...)
- Logiciel de traitement d'image (Photoshop...)
- Connaissance du fonctionnement du Département
- Sens des priorités et capacité organisationnelle
- Rigueur
- Aisance relationnelle et diplomatie
- Autonomie et force de proposition
- Adaptabilité et ouverture aux évolutions techniques et réglementaires

Caractéristiques

- Résidence administrative : Chambéry
- Temps de travail : Temps complet, 39h/semaine+RTT
- Travail le dimanche et jours fériés : NON
- Poste télétravaillable : OUI
- Port de charges : NON
- Port d'équipements de protection individuelle : NON
- Port de vêtements de travail : NON
- Astreintes : NON
- Déplacements sur le Département : OUI
- NBI : OUI
 - ➔ si OUI, Nombre de points : 10
 - Motif : Dessinateur

Moyens

- Véhicule : NON
- Moyens spécifiques : OUI
 - ➔ Si OUI, préciser :
 - Téléphone mobile

POSITIONNEMENT DANS L'ORGANIGRAMME

