



# FICHE DE POSTE

## Technicien bâtiments - ERP

Nom et Prénom :

Date d'embauche :

### IDENTIFICATION DU POSTE

<p><b>Intitulé du Poste</b> : Technicien bâtiments - ERP</p> <p><b>Grade</b> : Technicien</p> <p><b>Filière</b> : Technique</p> <p><b>Catégorie</b> : B</p> <p><b>Diplôme</b> : Bac + 2</p> <p><b>Liste des grades possibles pour ce poste</b> : Technicien / Technicien Principal</p>	<p><b>Service de rattachement</b> : Pôle Cadre de Vie et Environnement – Services Techniques - Centre Technique Municipal</p> <p><b>Effectifs du CTM</b> : 20 agents</p> <p><b>Temps de travail hebdomadaire rémunéré</b> : 35h</p> <p><b>Horaires et répartition du temps de travail</b> : 4.5 jours ou 5 jours – 39 h et 23 jours ARTT/an</p>
--	---

### ANALYSE DES ACTIVITES DU POSTE

<b>Activités Confiées</b> (régulières, irrégulières, occasionnelles, variations saisonnières)	<b>Risques professionnels encourus pour chaque activité</b>
<p><b>Mise en œuvre des orientations stratégiques en matière de patrimoine bâti</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Piloter la mise en œuvre d'un diagnostic sur le patrimoine bâti de la collectivité (SDIE)</li> <li>- Concevoir un plan stratégique patrimonial intégrant les enjeux du développement durable</li> <li>- Proposer une programmation pluriannuelle d'investissement relative au patrimoine bâti</li> <li>- Participer à l'analyse des besoins de la collectivité en matière de construction</li> <li>- Conduire l'analyse des besoins en matière d'entretien et de maintenance en lien avec le responsable de l'équipe bâtiment</li> <li>- Gérer un patrimoine en intégrant la notion de coût global</li> <li>- Garantir la sécurité, la solidité et la sûreté dans les bâtiments</li> </ul> <p><b>Montage, planification, coordination d'opérations de construction, réhabilitation des bâtiments</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Gestion de l'entretien, maintenance des bâtiments en lien avec le responsable de l'équipe bâtiment</li> <li>- Mener et suivre des études de faisabilité et de programmation</li> <li>- Définir et faire valider les missions et objectifs prioritaires</li> <li>- Arbitrer et opérer des choix techniques adaptés dans le cadre de la création, de la réhabilitation, de la gestion et de la déconstruction des bâtiments</li> </ul> <p><b>Coordination des services et partenaires impliqués dans l'entretien des bâtiments et l'acte de construire</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Développer et conduire des projets interne à la collectivité, avec des partenaires externes</li> <li>- Animer la dynamique du projet</li> <li>- Choisir des options techniques à mettre en œuvre</li> <li>- Rendre lisible les actions du service de manière à optimiser les échanges entre les différents intervenants</li> </ul> <p><b>Supervision de projets et représentation du maître d'ouvrage</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Négocier dans le cadre des marchés publics</li> <li>- Superviser l'organisation d'un chantier</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Déplacements fréquents</li> <li>- Usagers ayant un comportement inadapté</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Faire respecter les ratios qualité/coûts/délais</li> <li>- Apprécier la conformité des réalisations au regard du cahier des charges du contrat</li> <li>- Mesurer l'impact de la réalisation : retour sur investissement, coût maintenance, coût global</li> <li>- S'assurer de la levée des réserves</li> <li>- Anticiper les dossiers de contentieux et les gérer</li> </ul> <p><b>Prise en compte de la sécurité, solidité, sûreté dans les bâtiments</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Faire respecter l'application des normes et techniques de mise en œuvre des matériaux et matériels</li> <li>- Assurer une veille juridique et réglementaire</li> <li>- Appliquer la réglementation propre au bâtiment</li> <li>- Développer un dispositif de contrôle hygiène et sécurité</li> <li>- Prendre en compte la sécurité incendie</li> <li>- Développer des dispositifs d'évaluation et de contrôle de la qualité des services rendus</li> <li>- Participer aux commissions de sécurité</li> <li>- Développer une stratégie de diagnostic des insolidités du bâti</li> <li>- Développer une stratégie de protection des bâtiments contre l'intrusion et la malveillance</li> </ul> <p><b>Activités administratives :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <u>Participer :</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>- à la préparation budgétaire du service et au suivi d'exécution</li> <li>- aux réflexions stratégiques du Pôle Cadre de Vie et Environnement dans son domaine</li> <li>- à la rédaction des projets de délibération du service, de notes internes et notes du Bureau municipal dans son domaine d'activités</li> <li>- aux instances délibératives (commission)</li> <li>- aux réunions internes</li> </ul> </li> <li>• <u>La gestion de la relation aux usagers et administrés :</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Gérer les relations avec les administrés, riverains ou usagers et traiter les demandes d'interventions</li> <li>- Adresser des réponses rédigées sous couvert de la hiérarchie et des élus référents.</li> </ul> </li> </ul>	
--	--

## MODALITES D'EXERCICE DU POSTE

<p><b>Compétences techniques</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Maitrise de l'outil informatique et bureautique</li> <li>- Maitrise de l'expression écrite et orale</li> <li>- Connaissance de l'environnement institutionnel, des collectivités territoriales et de la FPT</li> <li>- Gérer des fonctions administratives et budgétaires</li> <li>- Démarches qualité environnementale des bâtiments (QEB)</li> <li>- Préservation et valorisation des patrimoines</li> <li>- Techniques d'ingénierie du bâtiment</li> <li>- Modalités d'application des règles de sécurité sur chantier</li> <li>- Législation amiante, plomb, qualité de l'air</li> <li>- Réglementations hygiène/sécurité et coordination SPS/ACMO, ACFI</li> <li>- Réglementation de sécurité et d'accessibilité dans les établissements recevant du public</li> </ul>	<p><b>Compétences d'organisation</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Planifier et coordonner des missions</li> <li>- Organiser en tenant compte des contraintes du service et des priorités (notamment celles des élus)</li> <li>- Être force de proposition en matière d'organisation et de fonctionnement</li> </ul>
<p><b>Compétences d'adaptation</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Travail en autonomie</li> <li>- Travailler en transversalité avec les autres services</li> <li>- S'adapter face aux imprévus</li> </ul>	<p><b>Compétences relationnelles</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Savoir travailler en équipe</li> <li>- Techniques de concertation</li> <li>- Savoir être à l'écoute</li> <li>- Dialogue auprès des administrés</li> </ul>

## Temps de travail du poste et aménagement du temps de : 35 H

---

### LIAISONS FONCTIONNELLES DU POSTE

Supérieur hiérarchique direct : le Responsable du Pôle Cadre de Vie et Environnement

Liens directs avec les élus et précisions sur leur nature : M. Le Maire et les adjoints

Autres liens fonctionnels du poste :

- Ses Collègues de travail directs au sein du service
- Les différents responsables de service de la collectivité

### MOYENS MATERIELS DU POSTE

Les moyens bureautiques, informatiques, l'équipement personnel, l'outillage, les véhicules

Ordinateur et imprimante, photocopieur, scanner, internet et messagerie électronique, téléphone fixe et portable, logiciels bureautiques et autres.

### AMENAGEMENT DE L'ESPACE DU POSTE

Où est localisé le poste : CTM au 12 rue de la Longueraie

Télétravail : Oui  Non

Aménagements spécifiques du poste : néant

Fait à Melesse le ...../...../2025,

Le Maire Claude JAOUEN

Signature :

J'atteste avoir pris connaissance de  
ma fiche de poste

Signature :