



Pôle Moyens généraux
Service bâtiment
Chargé du suivi technique des bâtiments

Intitulé du poste Chargé du suivi technique des bâtiments	Nom du titulaire	Signature du titulaire
Autorité hiérarchique Chef de service bâtiment	Nom du supérieur	Signature du supérieur
Autorité fonctionnelle Directeur du pôle des moyens généraux	Nom du supérieur	Date de mise à jour

CADRE D'EMPLOI / QUALIFICATION

Adjoint technique (tous les grades)
Agent de maîtrise (tous les grades)
Technicien (tous les grades)

ENCADREMENT

Non

DEFINITION DU POSTE

La communauté d'agglomération du Gard rhodanien recrute un chargé du suivi technique des bâtiments. Sous la supervision du chef de service, vous assurez le suivi des travaux, la maintenance et le pilotage des marchés techniques sur un parc d'environ 51 bâtiments (administratifs, crèches, écoles de musiques, ALSH, AAGV, déchetteries, quai transfert...). Vous intervenez à la fois sur le terrain et en bureau, en lien avec les services internes et les entreprises.

MISSIONS

1. Appui au pilotage du service
 - Participer à la définition et à la mise en œuvre de la stratégie de gestion du patrimoine bâti
 - Assurer le suivi des projets (travaux neufs, rénovation, maintenance lourde)
 - Assurer la continuité des activités en cas d'absence du responsable (suivi opérationnel, remontée d'informations, appui aux décisions). »
2. Gestion technique du patrimoine
 - Assurer le suivi technique des bâtiments (diagnostics, conformité, sécurité)
 - Proposer et prioriser les interventions (curatif / préventif)
 - Suivre les obligations réglementaires (ERP, sécurité incendie, accessibilité...)
3. Suivi des travaux
 - Préparer et suivre les opérations de travaux (planning, coûts, qualité)
 - Coordonner les entreprises et prestataires
 - Suivre les chantiers (réunions, comptes rendus, levées de réserves, livraisons,...)
4. Gestion administrative et financière

- Participer à l'élaboration du budget du service
- Suivre les lignes budgétaires et les opérations d'investissement
- Suivre les procédures budgétaires et le cadre règlementaire
- Suivi des contrats de maintenance (chauffage, électricité, etc.)

5. Coordination

- Référent des équipes techniques (agents de maintenance...)
- Assurer la coordination entre services (techniques, administratifs, élus)
- Suivre les demandes internes (outil type GMAO ou équivalent)

PROFIL

COMPETENCES TECHNIQUES

- Connaissance du bâtiment TCE (tous corps d'état)
- Maîtrise de la réglementation (ERP, sécurité, accessibilité)
- Marchés publics

SAVOIR-FAIRE

- Gestion de projet
- Capacité d'analyse et priorisation
- Rigueur administrative

SAVOIR-ETRE

- Travail en équipe
- Communication avec élus et prestataires
- Capacité à gérer des situations d'urgence

SPECIFICITES

Permis B obligatoire (déplacements fréquents sur le territoire).

Horaires réguliers

Rémunération statutaire + régime indemnitaire + participation employeur à la protection sociale complémentaire

CONDITIONS DE TRAVAIL

Temps de travail hebdomadaire : 36h

(6 jours RTT, possibilité d'aménagement du temps de travail)

Astreintes possibles

Télétravail : non

Lieu de travail : 1717 route d'Avignon, 30200 BAGNOLS

Déplacements fréquents sur le territoire et les communes membres