

La Mairie de Val d'Isère recrute un(e) **Responsable Bâtiment (H/F)**

Technicien catégorie B - Fonctionnaire Territorial ou contractuel

Poste permanent à temps complet

À pourvoir au **1^{er} septembre 2022**

Placé(e) sous l'autorité du RST, vous proposez et mettez en œuvre les programmes de travaux, entretenez et veillez au patrimoine bâti. Vous gérez le personnel du service bâtiment : 15 agents répartis en 3 équipes (travaux lourds, interventions du quotidien, gestion patrimoine).

MISSIONS

Management d'une équipe de 15 employés permanents :

- Animation et encadrement d'équipe au quotidien
- Elaboration des plannings et répartition des tâches individuelles et collectives, organisation des équipes, contrôle des interventions (entretien, réparations, déneigement, animations)
- Sensibilisation des agents aux évolutions technologiques, réglementaires et de sécurité
- Détermination des besoins en formation
- Entretiens individuels annuels des agents

Travaux neufs et entretien :

- Coordination et pilotage de projets en maîtrise d'œuvre
- Appui au RST sur la coordination d'opérations de construction et d'entretien des bâtiments
- Coordination des partenaires impliqués dans l'entretien des bâtiments et l'acte de construire
- Supervision de projets et représentation du maître d'ouvrage (de l'étude de faisabilité à la réception des travaux)
- Contrôle des règles de sécurité dans les bâtiments
- Définition de cahier des charges et analyse des offres de marchés publics de travaux, d'études techniques diverses
- Suivi technique et financier des opérations en phase d'étude et de chantier dans le respect des budgets définis
- Mise en conformité des bâtiments (accessibilité, amiante, sécurité incendie)

Gestion administrative :

- Veille réglementaire et technique
- Préparation et suivi des budgets pour le fonctionnement et l'investissement, suivi des commandes et des factures
- Suivi des contrôles réglementaires périodiques, des constats réglementaires préalables (diagnostics amiante, plomb...)
- Gestion des contrats de maintenance, gestion des fluides (économies d'énergie)
- Sécurité des bâtiments (ERP), participation aux commissions de sécurité et d'accessibilité
- Gestion et mise à jour de la bibliothèque de données du patrimoine bâti
- Rédaction de documents administratifs (courriers aux administrés, aux entreprises, Communauté de communes...)

- Gestion des relations avec les usagers
- Gestion du cimetière
- Réalisation d'une part de la logistique liée à l'organisation de manifestations
- Définition et évaluation de la satisfaction des usagers (administrés, services communaux et para-communaux)

PROFIL

- Expérience significative en encadrement d'équipe
- Techniques du bâtiment gros œuvre et second œuvre
- Connaissances approfondies de la réglementation du bâtiment et des ERP
- Estimations prévisionnelles, métrés, lecture de plans
- Maîtrise de la réglementation des marchés publics et du fonctionnement des collectivités
- Maîtrise des outils informatiques usuels
- Qualités rédactionnelles
- Autonomie, rigueur, organisation
- Force de proposition dans le changement

CONDITIONS

- Rémunération statutaire attractive
- 13ème mois
- aide au logement
- avantages sociaux : participation prévoyance, chèques cadeaux, chèques vacances
- forfait de ski saison (avantage en nature)
- prestations « amicale du personnel »

Merci d'adresser votre candidature au plus tard le 15 juillet 2022.

Renseignements : Marilène Mendes Service des Ressources Humaines

Pour postuler : envoyer votre CV + lettre de motivation

Par mail : serviceRH@valdisere.fr

Par courrier : Mairie - BP 295 - 73155 VAL D'ISERE CEDEX