

Technicien bâtiment - H/F

Date de parution de l'offre

05/07/2024 - 12:00

Type de contrat

Titulaire

Contractuel

Montmorency, ville de plus de 22 114 habitants, calme et verdoyante grâce à sa proximité avec la forêt qui porte son nom, est une ville dynamique labellisée « Terre de Jeux 2024 », « Ville active et sportive », « Ville amie des animaux » et « Ville et Village Fleuris »

Très attachée à la sauvegarde et à la valorisation de son patrimoine architectural et naturel, la commune œuvre résolument, par un urbanisme maîtrisé, la préservation de son esprit village et la qualité du cadre de vie offert, tant appréciés par ses habitants.

Située à 15 km de Paris sur les hauteurs de la vallée, elle est desservie par deux gares de proximité de la ligne H du Transilien (Enghien-les-Bains et Groslay), grâce à son réseau de bus la collectivité est vite accessible. Montmorency dispose de nombreux services à la population, de commerces, d'infrastructures de santé et de loisirs. Son attractivité permet de maintenir et développer des services publics qui répondent au besoin d'une population en perpétuelle évolution.

Forte de ses 430 employés qui œuvrent au sein des différents services installés aux quatre coins du territoire communal, la ville porte l'ambition d'un projet municipal riches de projets

La ville recrute par voie statutaire (à défaut contractuelle) un technicien bâtiment (H/F).

Missions principales et objectifs

C'est au sein de la direction de la Direction des Services Techniques, sous la responsabilité de la responsable bâtiment elle/il coordonne et gère l'exécution des prestations et des travaux (neufs, rénovation, maintenance) réalisés par les entreprises et en régie, sur le patrimoine bâti communal, suivantes :

Missions principales :

- Chargé d'opération GER et Fluides,
- Assure la responsabilité technique, administrative et budgétaire des opérations dont il a la charge,
- Référent Marché des travaux et maintenance,
- Suivre les marchés d'exploitation des installations de chauffage (P1,P2,P3),
- Décret Tertiaire.

Principales activités :

- Prioriser, planifier, organiser et suivre les prestations et travaux confiés aux entreprises,
- Gérer les fluides,
- Préparer les dossiers techniques de demande de subventions,
- Gérer les demandes de nouveaux branchements, les révisions et suppression de contrat des différents concessionnaires
- Assurer la gestion administrative et budgétaire (Préparer les DCE, analyser les offres, suivre techniquement et administrativement les marches,
- Rédiger et suivre les bons de commandes de travaux,
- Valider les documents techniques et comptables en regard des documents contractuels,
- Participer à l'élaboration des programmes annuels de travaux sur le patrimoine bâti,
- Contrôler le respect des règles de sécurité sur les chantiers,
- Suivre l'audit bâtiment et mise en œuvre du PPI,

Activités spécifiques :

- Référent Marché des travaux et Maintenance en lien avec les fluides,
- Assurer en lien avec la responsable du service le suivi administratif et technique des marchés d'entretien et de maintenance des bâtiments communaux,
- Préparer les différentes pièces techniques des marchés concernés,
- Planifier, préparer et suivre les renouvellements des différents marchés d'entretien et de maintenance des bâtiments communaux,
- Accompagner techniquement le service urbanisme pour l'instruction des périls.

Activités secondaires :

- Assurer l'intérim des collègues lors de leurs absences,
- Réceptionner et suivre techniquement les demandes de travaux arrivant sur le logiciel ATAL en l'absence de l'assistante

Formations et expériences requises

- Maîtrise des logiciel ATAL, CIRIL et Autocad serait très appréciée,
- Capacité à conduire des travaux,
- Qualités relationnelles,
- Sens de l'organisation, rigueur,
- Autonomie, réactivité, disponibilité et sens du résultat,

Infos pratiques

- Cadre d'emploi des techniciens/agents de maîtrise territoriaux
Catégorie C-B
- Poste permanent à temps complet à pourvoir dès que possible par voie de mutation, de détachement ou contractuelle (justifiant des conditions du diplôme).
- Rémunération statutaire + régime indemnitaire + prime annuelle + prime liée à l'entretien professionnel + mutuelle + participation employeur + CNAS + amicale du personnel.

Contact

[Postuler en ligne](#)

ou

Envoyer votre candidature à

Monsieur le Maire,

Mairie de Montmorency - 2 avenue Foch - BP 70101 95162 MONTMORENCY Cedex

ou par mail : recrutement@ville-montmorency.fr

Document(s)

[Consultez l'offre détaillée](#)

Liens utiles

[Toutes les offres d'emploi à Montmorency](#)