



LA COMMUNAUTE DE COMMUNES DE CATTENOM ET ENVIRONS

RECRUTE

Pour son service Bâtiments

Un(e) Responsable de Service Bâtiments

Située au Nord de la Moselle, à mi-chemin entre Metz et Luxembourg-Ville, la CCCE est un Établissement Public de Coopération Intercommunale qui rassemble 22 Communes et 27 000 habitants autour d'un projet de développement commun ambitieux. Elle emploie plus de 220 agents qui font vivre le service public dans de nombreux domaines d'intervention dont le Développement économique, la Mobilité, l'Environnement, le Tourisme, la Culture et le Sport, la Petite enfance, l'Assainissement, etc.

Sous la direction de la directrice du Pôle Travaux Bâtiments et Assainissement, le/la responsable du service bâtiments encadre une équipe de deux techniciens et un chef d'équipe en charge de la maintenance des bâtiments, des espaces-verts, du gardiennage des gymnases et de l'entretien (10 agents au total au sein du service). Au sein des 35 équipements intercommunaux le service bâtiments assure les missions d'entretien, de maintenance, de vérification et réalise des travaux divers contribuant au bon fonctionnement de la collectivité. Le poste est basé à Cattenom et implique des déplacements sur l'ensemble du territoire communautaire.

Dans le cadre de vos missions vous aurez en charge de :

Accompagner la prise de décision politique

- Recherche et analyse des données relatives à son champ d'intervention ;
- Conçoit des outils d'observation, de veille, de prospective et/ou d'évaluation pour éclairer les choix politiques ;
- Propose de nouvelles actions ;
- Fournit des argumentaires techniques pour faire arbitrer et opérer des choix stratégiques en cohérence avec les orientations politiques.

Préparer et animer, avec le vice-président, la commission « Suivi des travaux »

- Etablit l'ordre du jour des commissions, s'assure de la mise en œuvre et de l'organisation matérielle et technique des réunions ;
- Rédige les propositions et les comptes-rendus de la commission ;
- Rédige les projets de décisions ou de délibérations à soumettre aux différentes instances décisionnelles ;
- Organise l'archivage des dossiers.

Gérer le service

- Effectue le suivi administratif et budgétaire des opérations ;
- Effectue une veille technique ou technologique ou financière ou juridique ;
- Informe et alerte sa hiérarchie sur les évolutions significatives et leurs conséquences ;
- Prépare le budget prévisionnel du service et vérifie son exécution ;
- Rédige les clauses techniques des marchés publics et contrôle leur exécution ;
- Renseigne le rapport d'activités pour ce qui concerne son secteur d'intervention ;
- Veille au respect des procédures mises en place en matière financière et de gestion des ressources humaines.

Animer une équipe et encadrer les activités du service

- Repère et régule les tensions ;
- Met en valeur les compétences individuelles et collectives ;
- Organise des échanges formels et informels au sein de son service ;
- Réalise les entretiens professionnels des agents dont il assure l'encadrement direct ;
- Réalise un diagnostic de l'activité et du fonctionnement de son service ;
- Structure, hiérarchise et planifie les activités de son service ;
- Met en place des outils de suivi des activités de son service ;
- Contrôle la qualité des prestations de son service ;
- Organise la circulation de l'information au sein de son service (écrite – verbale) ;
- Définit avec la directrice de pôle les missions, orientations ou résultats attendus ;

- Rend compte des activités du service ;
- Analyse et rend compte des différents aspects des problématiques rencontrées.

Réaliser le suivi des constructions des bâtiments communautaires

- Donne un avis technique aux différents stades d'évolution des projets ;
- Contrôle la maîtrise d'œuvre ;
- Recherche les financements et suit administrativement et budgétairement les opérations.

Organiser et superviser la maintenance des bâtiments communautaires

- Supervise l'établissement du plan général de maintenance des bâtiments et assure son exécution ;
- S'assure du bon suivi des contrôles réglementaires ;
- Contrôle les prévisions budgétaires établies par les techniciens et le chef d'équipe ;
- Veille à la conformité réglementaire des bâtiments et installations communautaires.

Votre profil :

Titulaire d'une licence, d'un master ou d'un diplôme d'ingénieur dans le domaine du Bâtiment et de la Construction. Une expérience dans un poste similaire est souhaitée. La possession du Permis B est obligatoire.

Savoir et savoir être :

- Maîtrise de la bureautique (Word, Excel) et des outils informatiques techniques (Autocad, ...) ;
- Réaliser, comprendre et interpréter des plans, schémas, notices et dossiers techniques ;
- Connaissance des règles d'hygiène, sécurité et les règlements relatifs aux établissements recevant du public ;
- Maîtrise les techniques et les terminologies des différents corps d'état liés aux bâtiments ;
- Autonomie et rigueur dans l'organisation du travail ;
- Capacités d'analyse et réactivité en cas de problème et d'intervention urgente ;
- Méthodique, disponible et sens du travail en équipe et du service public ;
- Qualité relationnelles, aptitude au dialogue et à la diplomatie ;
- Connaissance juridique des marchés publics de travaux ;
- Connaissance du contexte réglementaire (loi LTEPCV, MOP, décret tertiaire, BACS, ...)
- Rédaction de notes et rapports claires à sa hiérarchie.

Conditions de recrutement :

Poste ouvert aux titulaires et aux contractuels ;

Recrutement par voie de mutation, de détachement ou contractuelle ;

Temps de travail 35h/semaine sur 5 jours ou 35h/semaine sur 4 jours avec un vendredi sur 4 ;

Rémunération à définir en fonction du profil et de l'expérience.

Avantages : participation à la mutuelle santé et à la prévoyance maintien de salaire destiné à limiter le reste à charge des agents, Tickets Restaurant et pack attractif d'avantages du comité d'entreprise (chèques vacances, chèques cadeaux, carte de réduction, etc.), prise en charge des frais de transport en commun domicile/lieu de travail à hauteur de 50 %, etc.

DATE LIMITE DE CANDIDATURE : 28/08/2023	DATE PREVUE DE RECRUTEMENT : Dès que possible
CONTACT : CV et lettre de motivation à l'attention de Monsieur le Président Communauté de Communes de Cattenom et Environs 2 Avenue du Général de Gaulle 57570 CATTENOM Ou recrutement@cc-ce.com Personne en charge du Recrutement : Céline PORTEN, chargée de recrutement - 03 82 82 54 40	