



La ville de Sarlat la Canéda, au cœur du Périgord Noir, Dordogne, ville centre de 10 000 habitants surclassée 20/40 000, ville touristique et patrimoniale, agenda 21 labellisé, chef-lieu d'arrondissement

Recrute : Un Chargé de maintenance et d'entretien du patrimoine bâti, des ouvrages et des équipements

Recrutement à compter du 1^{er} avril 2020

Rémunération du cadre d'emploi des techniciens + régime indemnitaire

Placé sous l'autorité directe du Directeur du Centre Technique Municipal.

Missions principales :

Pilote et met en œuvre la politique d'entretien et de maintenance des bâtiments et ouvrages ainsi que leurs équipements :

- Organise et assure la gestion technique et administrative de la maintenance et l'entretien du patrimoine bâti, des ouvrages et des équipements : définit et met en place la politique de maintenance, assure l'élaboration et le suivi du carnet de santé du patrimoine, établit une programmation pluriannuelle et suit les travaux de grosses réparations et de renouvellement des installations, suit les contrats de maintenance et d'entretien existants de la collectivité et les optimise (ex. entretien et maintenance des installations de chauffage, ascenseurs, nettoyage des vitres,...), conçoit, rédige et suit les nouveaux contrats de maintenance et d'entretien (ex. : alarme incendie, contrôle d'accès, alarme anti-intrusion, ...),
- Organise et assure la gestion technique et administrative des vérifications périodiques réglementaires (électricité, incendie, gaz, ascenseurs, portails, machines-outils, hydrants, DTA, ...), des commissions de sécurité, ainsi que la mise en conformité des bâtiments communaux qui en découle,
- Assure la mise en œuvre de l'Agenda D'Accessibilité Programmée (ADAP) et du Plan de mise en Accessibilité de la Voirie et des aménagements des Espaces publics (PAVE)),
- Organise le suivi des risques majeurs dans la collectivité : Plan Communal de Sauvegarde,
- Rédige les marchés publics en lien avec son domaine d'activités et assure le suivi technique et administratif de ces derniers : rédaction des pièces administratives et techniques, avenants, ordres de service, reconduction et résiliation,
- Assure une veille réglementaire en matière de gestion des bâtiments,
- Assure le suivi financier et budgétaire des domaines qui lui sont confiés,
- Est le référent « Périgéo » du Centre Technique Municipal : enregistrement des caractéristiques du patrimoine bâti, de son entretien,

Travaille en collaboration étroite avec les conducteurs d'opérations : en avisant le conducteur d'opérations des exigences de pérennité ou d'exploitation technique, en apportant son expertise en proposant des prescriptions techniques qui faciliteront le maintien et la préservation des ouvrages liés aux différents projets.

Environnement du poste :

Sous la responsabilité du Directeur du Centre Technique Municipal :

- Travaille principalement en intérieur, seul ou en équipe ;
- Déplacements fréquents sur le terrain (permis VL) ;
- Horaires réguliers (du lundi au vendredi de 08h00 à 12h00 et de 13h30 à 17h30) avec possibilité d'adaptation en cas de besoins ponctuels,
- Gestion d'urgence.

Moyens techniques :

- Téléphones fixe et portable,
- Matériel bureautique, logiciel ATD et outil de DAO, progiciel de GMAO dit « ATAL » et MARCO,
- Véhicule de service mutualisé,
- Vêtements de travail.

Compétences nécessaires pour occuper ce poste :

Savoir-faire :

- Connaître les méthodes de diagnostic et les pathologies du bâtiment avec ses équipements, les principes de préservation et de valorisation du patrimoine bâti,
- Connaître les règles d'hygiène, de sécurité et de protection de la santé dans le cadre des travaux et d'exploitation de bâtiment, les différents équipements techniques et réseaux du bâtiment,
- Avoir une connaissance des réglementations incendie, accessibilité, sanitaire, acoustique et thermique,
- Maîtriser la réglementation en matière de marchés publics et celle régissant la maîtrise d'ouvrage publiques et ses rapports avec la maîtrise d'œuvre privée (loi MOP) et avoir une connaissance du code de la construction et de l'habitation, des règles techniques de construction, des DTU et normes de bâtiment, du Cahier des Clauses Générales Fournitures Courantes et Services, du Cahier des Clauses Générales Travaux,
- Savoir utiliser le progiciel de GMAO dit ATAL + MARCO,
- Bonnes qualités rédactionnelles (comptes rendus de réunions, pièces techniques des marchés),
- Force de proposition.

Savoir être :

- Aisance relationnelle, aptitude au travail en équipe et au partage de l'information ;
- Sens des responsabilités, autonomie, initiative, organisation et rigueur dans les procédures ;
- Capacité d'analyse de la situation et anticipation dans les actions à mener ;
- Adaptabilité et réactivité, travail en équipe, disponibilité,
- Capacité à rendre compte et à communiquer ;
- Discrétion

Justifier d'une expérience professionnelle d'au moins 5 ans dans un emploi similaire en collectivité territoriale, structure ou bureau d'études, Détenir le permis B et Maîtrise souhaitée de Word, Excel, Autocad, ATAL et MARCO ...

Date limite pour envoyer votre candidature : 29 février 2020

Merci d'adresser vos candidatures à : Monsieur le Maire - Service ressources humaines – Hôtel de Ville Place de la Liberté – CS 80210 - 24206 SARLAT-LA-CANEDA CEDEX