

FICHE DE POSTE

Technicien responsable du suivi réglementaire des bâtiments communautaires

TECHNICIEN

- Service : **Direction des services techniques / gestion des infrastructures bâties**
- Filière : **Technique**
- Catégorie : **B -**
- Cadre d'emplois : **Technicien**
- Grade : **technicien**
- Lieu de travail : **Bâtiment annexe à l'hôtel communautaire – Route de Veulettes – Cany Barville**
- Temps de travail : **Complet (39 h/ semaine)**
- Horaires de travail : **8H30 - 12H30 / 13H30- 17H30 du lundi au jeudi 8H30 - 12H30 / 13H30- 16H30 le vendredi**
- Groupe de Fonction RIFSEEP : **Catégorie B**
- Nouvelle Bonification Indiciaire (si oui nombre de points) :
☒ oui ☐ non
- Missions éligibles au télétravail **à développer en jour flottant**
☒ oui ☐ non

Missions du poste

Sous la direction de la responsable de service Infrastructure bâtie le responsable du suivi réglementaire des bâtiments communautaires veille à la conformité des bâtiments communautaires, à la sécurité des usagers et à la pérennité des équipements

Missions principales :

Garantir la conformité réglementaire des bâtiments communautaires et des ERP

Assurer le suivi des contrôles périodiques obligatoires (électricité, gaz, SSI, désenfumage...)

Mettre en œuvre les levées de réserves et assurer la traçabilité des actions correctives

Veiller à l'application des règles de sécurité et d'accessibilité

Participer aux commissions de sécurité et aux visites réglementaires

Il participe au développement des actions d'optimisation du service : alerter, proposer, prioriser toutes les interventions sur le patrimoine communautaire en lien avec le respect de la réglementation.

Missions administratives

-Mettre à jour les tableaux de bord – permettant aux responsables des sites d'avoir toutes les informations relatives à la sécurité à tout moment.

- Passer les commandes pour l'ensemble des contrôles réglementaires aux différentes entreprises en début d'année,

- Réceptionner et contrôler mensuellement les rapports des contrôles effectués le mois précédent,

- S'assurer qu'à chaque instant, un dossier relatif à chaque bâtiment soit disponible, rapports de contrôle à jour et réserves levées,

Contrôle de gestion

- Participer à l'élaboration du budget du service, en lien direct avec la Responsable du service.

- Contrôler les devis (prix et quantité) entreprise en fonction des Bordereaux de Prix Unitaires,
- Contrôler l'exécution des visites périodiques, la réception des rapports,
- Assurer le suivi mensuel de la facturation pour les contrôles effectués le mois précédent.

➤ Il travaille en collaboration avec les techniciens chargés des travaux de maintenance courante,

➤ Mission complémentaire :

Participation à la définition des aspects réglementaires sur les projets à venir en collaboration avec le service Projets

➤ Moyens mis à disposition :

- Véhicule de service
- Informatique, téléphone mobile, photocopieuse

Spécifications du poste

Intégration d'une astreinte de service ponctuelle selon organisation interne.

Positionnement hiérarchique

➤ Supérieur hiérarchique direct : **Responsable de service**

➤ Encadrement d'agents :

☒ Oui

☐ non

Si oui quel nombre ?

Relations internes et externes

➤ Internes

- relations avec les services techniques,
- relations avec les gestionnaires des bâtiments.
- relations avec l'ensemble des services de la Communauté de Communes de la Côte d'Albâtre,
- relations avec les élus de l'intercommunalité dans le cadre d'actions validées en interne par la Direction des services techniques.

➤ Externes

- relations avec les entreprises, maître d'œuvre, bureau de contrôle, ...

Compétences requises par le poste

➤ Savoir :

- Les diverses réglementations ERP,
- Connaissances en installations électriques (courant fort/courant faible),
- Notions en marchés publics,
- Capacités rédactionnelles,
- Connaissances en finances publiques (capacité à gérer les crédits alloués)
- Connaissances bureautiques, (Excell - Word ...)
- Connaissances des règles d'hygiène et de sécurité
- Permis VL

➤ **Savoir faire – Savoir être :**

- Gestion des délais : sens de l'organisation et capacité d'anticipation,
- Rigueur et capacité à prioriser
- Capacité à rendre compte,
- Capacité d'écoute, de persuasion et aptitudes pédagogiques,
- Qualités relationnelles,
- Autonomie,
- Discrétion, loyauté, sens du service public et des responsabilités.

Diplômes requis : BAC + 2

Facteurs d'évolution du poste

<i>Titulaire du poste</i> <i>Date/Signature</i>	<i>Responsable hiérarchique direct</i> <i>Date/Signature</i>	<i>Autorité territoriale</i> <i>ou son représentant</i> <i>Date/Signature</i>

CONDITIONS DE TRAVAIL

Environnement du poste

b Consignes générales d'hygiène, sécurité et prévention

Reconnaitre les dangers et mettre en œuvre les préconisations réglementaires

b Équipements de protection individuelle

☒ Oui

☐ non



X vêtements

☐ Combinaison travaux insalubres



☒ Casque

☐ Charlotte



☐ Lunettes



☐ Protection auditive



☒ Chaussures de sécurité



X gants



☐ Harnais



☐ Masque

☐ Autres :

☐ Blouse restauration

☐ Blouse entretien

Formations Obligatoires liées au poste

X Habilitation électrique : bs be

X PSC1

☐ HACCP

☐ Electricien

☐ Non électricien.....

☐ Equipement de travail

☐ Produits d'entretien

☐ CACES lesquels :

☐ Signalisation routière

X PERMIS B

☐ FIMO

☐ AIPR

☐ PERMIS C

☐ FCO

☐ Autres :

☐ PERMIS D