



MAIRIE DE CAYENNE

Supérieurs hiérarchiques :

Le Responsable de service Travaux Bâtiments
Le Directeur de l'Immobilier Municipal
Le Directeur Général Adjoint Environnement urbain et Cadre de Vie
Le Directeur Général des Services

Fonction :
Référent patrimoine bâti municipal
Catégorie : B,
Cadre d'emploi : Technicien territorial
Fonction : Référent patrimoine F/H
N° du poste :
Quotité du poste : 100%
Référence à rappeler : (service recrutement)

Date de mise à jour :
12-08-2024

OBJET DE LA FONCTION

Sous l'autorité du responsable de service travaux bâtiment de la direction de l'immobilier municipal, vous êtes garant du bon état du patrimoine bâti communal situé dans le secteur dont vous avez la charge. Vous êtes l'interlocuteur privilégié des responsables et gestionnaires d'équipements municipaux (établissements scolaires et sportifs et bâtiments administratifs et techniques).

MISSIONS ET ACTIVITÉS

› **Conduite de travaux d'entretien de maintenance et d'amélioration du patrimoine bâti de la collectivité (diagnostic, suivi des travaux et réception)**

Assurer la planification et le suivi des travaux réalisés par les prestataires,
Élaborer le programme annuel des travaux d'investissement à soumettre à l'arbitrage de la hiérarchie,
Recenser les le besoin de maintenance curative à réaliser en régie et transmettre les demandes d'intervention au service travaux de proximité,
Mettre en place des actions de développement durable dans le cadre des travaux d'amélioration du bâti pour ce qui concerne la consommation d'énergie au niveau des matériaux et matériels utilisés,
Prendre en compte les comptes-rendus des commissions de sécurité pour lever les avis défavorables,
Elaborer les programmes annuels de maintenances préventifs et suivre leur réalisation.

› **Préparation des dossiers de consultation des entreprises**

Rédiger les pièces et veiller à la sollicitation de l'arbitrage nécessaire à chaque étape du contrat,
Assurer l'exécution des marchés publics,
Mettre en œuvre la réception des travaux permettant à la direction des affaires financières de procéder mandatement des solder les opérations,
Préparer les supports permettant de faire le bilan des actions engagé durant l'année, à présenter aux élus et aux partenaires.

› **Gestion des budgets affectés aux opérations de maintenance du bâti communal**

Participer à a préparation du budget prévisionnel,
Assurer la bonne consommation des crédits dans le respect des règles financières,
Assurer la mise à jour de suivi des opérations de l'entretien et de la maintenance des bâtiments municipaux.

› **Participation aux différentes réunions de coordination, d'information et coopération (conseils d'écoles, commissions,**

Préparer des supports de présentation des travaux à réaliser et réalisés,
Représenter l'administration dans certaines réunions avec les partenaires,
Assurer l'interface entre les directeurs d'école et les gestionnaires d'équipements,
Rédiger les relevés de décision et assurer la restitution à la hiérarchie.

COMPETENCES ATTENDUES

CONNAISSANCES

- Compétence administratives et techniques dans le domaine d'entretien et de la maintenance des bâtiments,
- Connaissance de la gestionnaire financière publique,
- Connaissance des règles de la commande publique
- Connaissance du code de l'urbanisme et des règlement ERP.

SAVOIR-FAIRE

- Maîtrise des techniques dans le domaine travaux bâtiments ;
- Maîtrise du montage et suivi d'opérations d'investissement ;
- Maîtrise de l'outil informatique (Pack Office) ;
- Qualités rédactionnelles et administratives ;

SAVOIR-ETRE

- Capacité à travailler en équipe ;
- Capacité à suivre l'évolution des techniques et des procédures ;
- Aptitude à la négociation et à la concertation, qualités relationnelles ;
- Capacité à s'adapter et à anticiper ;
- Esprit de synthèse et d'analyse ;
- Sens de l'organisation et rigueur ;
- Disponibilité et autonomie.

La liste des missions ne sont pas exhaustives.

PROFIL REQUIS

- **Formations / Diplôme** : BTS, DUT Génie-Civil et licence professionnelle dans le domaine de la construction bâtiment, génie civil, infrastructures urbaines et habitat.
- **Expérience souhaitée** : conduite de projet dans le bâtiment.

CONDITIONS D'EXERCICES

Lieu de travail : Cayenne

Temps de travail :39H

Rémunération : grille statutaire du grade + prime

Équipements : poste informatique fixe ou portable, téléphones portable et fixe, Logiciels métiers : // ASTECK,

Contact : DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES

Service Gestion des Emplois, des compétences et de la Promotion

Tel : 0594 39 7073 **mail** : drh.gestionstatutaire@ville-cayenne.fr , drh.secretariat-gpec@ville-cayenne.fr

Direction des ressources Humaines : 0594 39 70 73/0594 39 70 18/ 0594 39 72 36