

DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES

JCLV/BB/FB-SR-22-2171

LA VILLE DE GUYANCOURT (29 932 habitants), membre de la Communauté d'Agglomération de Saint-Quentin-en-Yvelines, est une ville universitaire qui accueille sur son territoire de nombreuses TPE et PME, ainsi que de grandes entreprises telles que le technocentre RENAULT ou le siège de BOUYGUES. Ville en plein développement, Guyancourt cherche de façon régulière et continue à offrir à ses habitants et ses visiteurs la meilleure qualité de service possible tant par son environnement que par les nombreux services offerts à la population. Un nouveau quartier, « le quartier des savoirs », est actuellement en réflexion et se développera autour de la station de la nouvelle ligne 18 du métro (Grand Paris Express).

RECRUTE

POUR SA DIRECTION GENERALE DES SERVICES TECHNIQUES

UN RESPONSABLE DU SERVICE GESTION DU PATRIMOINE (H/F)

Cadre d'emplois des Techniciens territoriaux

Rattaché à la Direction des Bâtiments, vos principales missions sont les suivantes :

- **Encadrement**
 - Animer et gérer le service Gestion du Patrimoine composé de trois chargés d'opérations et d'un projeteur – chargé d'opérations (réunions, comptes rendus, congés, recrutements, carrières et formations),
 - Assurer la mise à jour des tableaux de bord concernant le suivi des opérations du service Gestion du Patrimoine.
- **Programmation**
 - Vérifier les propositions budgétaires en vue des différents budgets (BP – BS),
 - Elaborer la programmation pluriannuelle du service.
- **Etudes techniques**
 - Centraliser et traiter les demandes d'études ou de travaux d'aménagement au sein de son service, hors études énergétiques,
 - Elaborer l'ensemble des pièces écrites techniques nécessaires à la consultation des prestataires,
 - Assurer les analyses d'offre des prestataires,
 - Assurer les éventuelles négociations avec les partenaires,
 - Présenter les analyses d'offre lors des CAO.
- **Suivi des opérations**
 - Valider les pièces écrites et graphiques réalisées en externe,
 - Assurer le suivi des chantiers de la préparation à la réception jusqu'à l'année de parfait achèvement.
- **Suivi comptable et financier**
 - Contrôler et viser les bons de prestation ATAL du service,
 - Gérer les factures sur CIVIL Finances,
 - Assurer le bon respect des enveloppes budgétaires du service,
 - Analyser le coût global des opérations et des projets.
- **Communication**
 - Assurer l'information et la coordination avec les utilisateurs du site.

Profil

- Titulaire d'un BTS Bâtiment ou Etudes et Economies de la construction, ou d'un DUT Génie civil ou construction durable ou équivalent
- Bonnes connaissances générales des métiers du bâtiment TCE et de la pathologie des bâtiments
- Maitrise des règles de marchés et comptabilité publique (loi MOP / M14)
- Bonne connaissance de la réglementation des ERP
- Bonne maitrise de la gestion d'un chantier et des partenaires
- Sens de l'organisation
- Capacités relationnelles et rédactionnelles, esprit d'analyse et de synthèse
- Maitrise de l'outil informatique Word et Excel, connaissance appréciée d'AUTOCAD et Atal

Poste à pourvoir par voie statutaire (mutation, détachement ou intégration directe) ou par voie contractuelle.

- Rémunération statutaire + régime indemnitaire (prime mensuelle, prime semestrielle et prime annuelle)
- Avantages C.N.A.S. + Amicale du Personnel
- Possibilité de télétravail avec indemnité forfaitaire
- Participation employeur mutuelle et garantie maintien de salaire
- Forfait mobilités durables

Merci d'adresser LETTRE DE MOTIVATION et CV de préférence par mail à secretariat.drh@ville-guyancourt.fr,
ou par courrier à Monsieur LE MAIRE, 14 rue Ambroise Croizat, BP 32 - 78041 GUYANCOURT Cedex

Pour Le Maire empêché,
L'Adjoint au Maire délégué,

Roger ADÉLAÏDE