

## **DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES**

JCLV/SDEL/SZ 23-5035

**LA VILLE DE GUYANCOURT** (29 932 habitants), membre de la Communauté d'Agglomération de Saint-Quentin-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 CHARGÉ D'OPÉRATIONS « GESTION DU PATRIMOINE » (H/F)**

*Cadre d'emplois des Techniciens territoriaux*

#### **Vos missions**

- **Programmation, ingénierie du bâtiment et énergétique**
  - Elaborer le programme des travaux avec les services concernés,
  - Réaliser les études préparatoires aux opérations de travaux,
  - Elaborer les budgets nécessaires à la réalisation,
  - Participer à l'établissement d'un programme des actions énergétiques et à l'élaboration du Plan Pluriannuel d'Investissement,
  - Se mettre en relation avec les bureaux d'études externes en préalable aux opérations de rénovation,
  - Valoriser les Certificats d'Economie d'Energie avec le technicien énergie.
- **Montage des opérations**
  - Réaliser l'ensemble des pièces écrites techniques nécessaires à la consultation des prestataires avec les maîtres d'œuvre et autres partenaires si besoin,
  - Assurer les analyses d'offre des prestataires pour les opérations en charge, les présenter lors des CAO.
- **Suivi des travaux**
  - Assurer le suivi des chantiers, de la préparation à la réception,
  - Coordonner les différents intervenants en phase travaux jusqu'à la fin de l'année de parfait achèvement,
  - Travailler en synergie avec l'ensemble des membres de la direction.
- **Suivi comptable et financier**
  - Etablir les engagements sur le logiciel ATAL, viser les factures et les situations sur le logiciel CIVIL Finances dans les délais impartis au mandatement des factures,
  - Respecter les enveloppes budgétaires dédiées aux opérations.
- **Communication**
  - Assurer l'information et la coordination avec les utilisateurs du site et la communication sur l'ensemble de vos dossiers vers votre hiérarchie.

#### **Votre profil**

- BTS Bâtiment ou Etude et Economie de la Construction (EEC), DUT Génie civil ou Construction durable, ou équivalent

- Connaissances générales des métiers du bâtiment Tout Corps d'Etat et de la pathologie des bâtiments
- Maîtrise de la gestion d'un chantier et des partenaires (acteurs de la construction)
- Connaissance appréciée des marchés et de la comptabilité publics (loi MOP / M14)
- Maîtrise de l'outil informatique (Word, Excel) et maîtrise appréciée des logiciels Autocad ou ZWCAD
- Sens de l'organisation, esprit d'analyse et de synthèse
- 

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

- Rémunération statutaire + régime indemnitaire + primes de fin d'année
- Avantages C.N.A.S. + Amicale du Personnel
- Participation employeur mutuelle et garantie maintien de salaire
- Forfait mobilités durables

Merci d'adresser LETTRE DE MOTIVATION et CV de préférence par mail à [recrutement@ville-guyancourt.fr](mailto:recrutement@ville-guyancourt.fr),  
ou par courrier à Monsieur LE MAIRE, 14 rue Ambroise Croizat, BP 32 - 78041 GUYANCOURT Cedex

Le Maire,  
Vice-Président  
de Saint-Quentin-en-Yvelines,

François MORTON