

UN/E CHARGE/E D'OPERATIONS (h/f)

Réf : CY/22/01/CHARGEOP/AJ

Ville de 65 000 habitants disposant d'une qualité de vie et d'une offre riche de services au public, Cergy est située à une trentaine de kilomètres de Paris (RER A, SNCF, A15...), aux portes du Parc naturel du Vexin. Elle constitue un pôle économique et administratif majeur du territoire, avec une attractivité culturelle et étudiante forte.

La Direction de la Maitrise d'Ouvrage et des Données Patrimoniales a pour principale mission la rénovation et requalification des bâtiments communaux et des espaces publics.

Sous l'autorité du Directeur, le/la chargé/e d'opération représente ou assiste le maître d'ouvrage sur les plans techniques, administratifs, et financiers, lors des opérations de travaux sur les bâtiments municipaux.

MISSIONS

Assister le maître d'ouvrage dans le processus décisionnel des projets de bâtiment

- Analyser les besoins des usagers et des utilisateurs,
- Réaliser un audit technique, faire une évaluation du projet et tenir compte de l'évaluation des projets équivalents internes ou externes à la collectivité,
- Rédiger les pièces techniques et financières.

Représenter le maître d'ouvrage

- Appliquer les procédures de conduite et de direction de chantier,
- Contrôler l'application des règles de sécurité et d'accessibilité,
- Coordonner l'action des différents services de la collectivité, des intervenants externes (délégués...) et des prestataires,
- Contrôler le respect des coûts, de la qualité et des délais,
- Planifier et suivre la réalisation des travaux.

Coordonner et vérifier les travaux réalisés par les entreprises

- S'assurer de l'adéquation des prix avec le bordereau du marché ou la DPGP,
- Piloter, coordonner et contrôler les interventions des entreprises,
- Organiser les réunions de chantiers et suivre le chantier jusqu'à la réception des travaux,
- Suivre les budgets,
- Monter les DOE auprès des prestations (architectes, entreprises...).

Assistance aux opérations de réception des travaux des visites de la commission de sécurité

- Aider au contrôle de l'exécution des travaux et à leur conformité aux règles de l'art et aux exigences de sécurité,
- Évaluer l'adéquation de la réalisation des travaux avec le contrat,
- Établir des rapports de chantiers et des métrés contradictoires de travaux,
- Effectuer un suivi des relances ou litiges avec les entreprises en lien avec le responsable,
- Développer des dispositifs d'évaluation et de contrôle de la qualité des services rendus.

Coordination des demandes

- Saisir les bons de commande dans le logiciel CIRIL Finance,
- Rédiger les bilans des travaux par rapport au budget.

INFORMATIONS COMPLEMENTAIRES

Horaires : 39h hebdomadaires – RTTs.

Contraintes spécifiques : Intervention sur des chantiers, travail en extérieur, déplacements fréquents

PROFIL

Titulaire de la Fonction Publique sur un grade de catégorie B (ou à défaut contractuel), et/ou issu(e) d'une formation de niveau BTS / DUT de spécialité technique, vous possédez au moins une expérience significative dans le domaine.

Vous disposez de bonnes connaissances dans la réglementation des ERP, dans les règles d'entretien des bâtiments, et dans la méthode d'organisation de chantier. Vous avez également des notions en technique de construction tout corps d'état.

Vous maîtrisez parfaitement le logiciel Autocad et vous avez déjà travaillé avec le logiciel ATAL.

Disponible, autonome, ayant le sens du service public, vous connaissez l'environnement et les enjeux des collectivités territoriales. La mise en œuvre de projet, le sens du dialogue, de la négociation, et une grande adaptation viendront compléter votre profil.

Date limite de dépôt des candidatures le 28 février 2022.

Tous les postes de la ville de Cergy sont ouverts aux personnes en situation de handicap.

Merci d'adresser votre candidature (CV et lettre de motivation) sous la référence CY/22/01/CHARGEOP/AJ à l'attention de M. le Maire, soit :

- > sur le site de la ville : <https://www.cergy.fr/votre-mairie/cergy-recrute/>
- > par mail : emploi.recrutement@cergy.fr
- > par courrier : Hôtel de Ville de Cergy – Direction des Ressources Humaines – 3 place Olympe de Gouges – BP 48000 Cergy – 95801 Cergy-Pontoise cedex

www.cergy.fr

