

**DEPARTEMENT VILLE DURABLE  
DIRECTION IMMOBILIER MUNICIPAL  
SERVICE PATRIMOINE & UTILISATEURS  
UNITE APPUI REGLEMENTAIRE & TECHNIQUE**

**Catégorie : B**

**Cadre d'emploi : Technicien**

**Fonction : Technicien.ne gestion réglementaire et technique (H/F)**

**CDD 1 an à 100%**

**Référence : CCVG19.TGRT**

**Date limite d'envoi des candidatures : 26 mai 2019**

**Contexte :**

**Sous l'autorité du responsable de l'Unité Appui Réglementaire et Technique, vous suivez et vérifiez les différents contrôles réglementaires du patrimoine bâti de la Ville et du CCAS. Vous assistez à l'exploitation des bâtiments en assurant la mise en œuvre d'actions techniques transversales (anti-intrusion, amiante, accessibilité, contrôle d'accès...).**

**Vous contribuez aux objectifs d'optimisation et de pérennisation portés par la Direction de l'immobilier municipal ainsi qu'à la satisfaction des utilisateurs.**

**Missions**

- » Organiser la programmation des contrôles périodiques obligatoires et travaux de maintenance en assurant la communication auprès des utilisateurs et des différents interlocuteurs
- » Assurer le suivi technique (vérification des visites et des entretiens obligatoires) et financier (facturation...) des contrôles réglementaires
- » Participer à la mise en œuvre des actions nécessaires au respect de la réglementation incendie (en vue des commissions de sécurité) et d'accessibilité dans les ERP
- » Assurer le maintien des dossiers techniques amiantes (diagnostic réglementaire, documents produits dans le cadre d'opérations de travaux...)
- » Veiller à la réactivité, la qualité du service rendu et la satisfaction des utilisateurs
- » Assurer un rôle de conseil et d'expertise auprès de l'Unité Patrimoine dans la mise en conformité et le suivi technique des équipements
- » Vérifier l'application des différentes réglementations et suivre leur évolution
- » Veiller à la mise en œuvre d'actions techniques transversales en matière d'exploitation et de maintenance des équipements, et proposer des actions correctives
- » Participer à la rédaction des marchés de contrôle réglementaire et de maintenance en collaboration avec le service Administration Générale
- » Saisir et renseigner la base patrimoniale pour assurer une mise à jour des données en lien avec le service Système d'Informations Immobilier

**Profil**

- » Vous justifiez de préférence de 3 ans d'expérience dans le domaine du bâtiment
- » Vous avez validé un niveau bac + 2 (BTS bâtiments ou équivalent)
- » Vous disposez de bonnes connaissances des différentes techniques et réglementations de la construction
- » Vous savez travailler en équipe et pouvez également vous appuyer sur votre capacité de dialogue et d'écoute avec les services utilisateurs et les occupants des bâtiments publics
- » Vous faites preuve de capacité d'autonomie
- » Vous maîtrisez les outils bureautiques et connaissance du système d'information Gima
- » Vous disposez d'un esprit de synthèse, de rigueur et d'organisation.
- » Vous êtes force de propositions et d'initiative au sein du service

**Conditions de travail**

- » Déplacements fréquents dans les bâtiments

Merci d'adresser votre lettre de motivation et votre CV avec la réf. **CCVG19.TGRT** avant le **26 mai 2019** à [recrutement.mobilite@grenoble.fr](mailto:recrutement.mobilite@grenoble.fr)