



Fiche de poste

Technicien(ne) en travaux immobiliers G4A42

Corps : **Technicien classe normale**

Nature du concours : **interne**

BAP : **G – Patrimoine, Logistique, Restauration et Prévention**

Emploi-type : **Technicien(ne) en travaux immobiliers**

Nombre de postes offerts : **1**

Localisation du poste : **CROUS de NICE-TOULON**

Mission principale

Le technicien, affecté aux services centraux, assure le suivi des travaux immobiliers du Crous.

Activités

- Suivre administrativement les marchés de travaux en cours d'exécution en collaboration avec le service des Marchés ;
- Participer à la définition des besoins
- Assurer l'interface et le suivi technique avec les entreprises et coordonner leurs interventions (entreprises, bureaux d'études, contrôleurs techniques, coordonnateur santé et sécurité au travail)
- Assurer le suivi en matière d'hygiène et de sécurité des opérations (plan de prévention, SPS, contrôleurs techniques, diagnostics préalables et de fin de chantier, déclarations de travaux et réception des commissions de sécurité)
- Rédiger les courriers juridiques et en assurer le suivi
- Participer aux réunions de lancement de chantier et de réception des travaux et rédiger les documents afférents ;
- Suivre les levées de réserves et assurer le suivi du parfait achèvement ;
- Assurer la vérification, le classement et l'archivage du Dossier d'Exploitation Maintenance (DEM), des DOE (Documents des ouvrages exécutés/DIUO (Document d'intervention Ulérieure sur l'Ouvrage) ;
- Suivre les dossiers contentieux (Assurance Construction) ;
- Assurer la circulation de l'information, communiquer avec les services internes et externes ;
- Participer à la rédaction d'actes juridiques liés aux fonciers et aux titres d'occupations
- Exercer une fonction de veille juridique et veiller à l'application de la réglementation
- Appliquer les objectifs de développement durable et de valorisation du patrimoine



Positionnement hiérarchique :

Sous l'autorité du responsable du service Projets et Travaux

Relations fonctionnelles :

La direction

Le service des marchés

Le service financier

Les structures d'hébergement et de restauration

Les entreprises

Le conseiller de prévention

Savoir et savoir faire

Très bonnes connaissances de la réglementation en matière de construction

Bonne connaissance du Code des Marchés Publics et des Cahiers des Clauses Administratives Générales (Travaux) ;

Bonnes connaissances des règles d'urbanisme et du droit immobilier ;

Maîtrise des outils informatiques (Suite Office, Sis Marchés, Orion NG) ;

Connaissance Comptabilité Publique

Savoir être

Etre organisé

Etre rigoureux

Etre autonome

Savoir communiquer et expliquer

Spécificité : Titulaire du Permis B