

Grade : TECHNICIEN / Filière technique Catégorie B
Intitulé de poste : **Responsable du patrimoine bâti et grands projets – Adjoint à la DST**
Lieu de travail de l'agent : Mairie
Eligibilité au télétravail (règlement interne : 1 j maximum par semaine)
Temps de travail de l'agent : 35H (modularité possible pour bénéficier d'ARTT)
Quotité de temps de travail : 100 %

CONTEXTE

La commune de Millery est une commune du sud-ouest lyonnais de 4 400 habitants au cadre de vie préservé, disposant de nombreux espaces naturels et agricoles (enjeu de protection avec AOC des coteaux du lyonnais), située en interface entre plateau mornantais / monts du lyonnais et métropole de Lyon.

La commune est membre de la communauté de communes de la vallée du Garon, qui s'est engagée depuis 2016 dans une dynamique de mutualisation avec la création de différents services communs (marchés publics – affaires juridiques, instruction du droit des sols, service informatique) qui permettent d'appuyer les services municipaux au quotidien.

Bras droit de la Directrice des Services Techniques et de l'Urbanisme, il assure le pilotage opérationnel du patrimoine bâti communal, encadre les équipes bâtiment et entretien et contribue à la conduite des projets structurants de la collectivité.

Il participe à la continuité de direction du pôle technique et représente la DST-U auprès des partenaires, entreprises et usagers lorsque nécessaire.

Missions principales

1. Participer au pilotage stratégique du patrimoine communal

En lien étroit avec la Directrice des Services Techniques et de l'Urbanisme :

- contribuer à la définition des orientations stratégiques en matière de patrimoine bâti ;
- participer à l'élaboration de la programmation pluriannuelle des investissements ;
- être force de proposition dans l'identification des besoins, des priorités et des opportunités d'amélioration du patrimoine communal ;
- contribuer à la mise en œuvre des politiques de transition énergétique, de sobriété énergétique et de développement durable ;
- participer aux réflexions prospectives relatives à l'évolution des équipements communaux.

2. Assurer la conduite des opérations de travaux et des grands projets

Piloter ou accompagner les opérations de construction, réhabilitation et rénovation des équipements communaux :

- coordination des intervenants ;
- suivi technique, administratif et financier des opérations ;
- contrôle de la qualité, des délais et des coûts ;
- préparation des réceptions de travaux et suivi des garanties.

Participer aux projets structurants du mandat :

- à la rénovation énergétique et à la requalification de la mairie ;
- à la mise en œuvre du Schéma Directeur d'Innovation Énergétique (SDIE) en partenariat avec le SIGERLY ;
- aux projets de mise en accessibilité et d'amélioration des équipements communaux.

3. Garantir la maintenance et la valorisation du patrimoine bâti

- organiser la maintenance préventive et curative des bâtiments communaux ;
- assurer le suivi de l'ensemble des contrôles réglementaires ;
- veiller à la sécurité des usagers et des agents ;
- garantir le respect des obligations réglementaires (ERP, accessibilité, sécurité incendie, décret tertiaire, etc.) ;
- élaborer et suivre les plans de travaux et de maintenance ;
- assurer une veille technique et réglementaire.

4. Participer à la gestion administrative et budgétaire du pôle

- préparer et suivre les budgets de fonctionnement et d'investissement relevant de son secteur ;
- contribuer à la définition et au suivi du PPI ;
- participer à la préparation des marchés publics et consultations ;
- rédiger notes, rapports et documents d'aide à la décision ;
- assurer le suivi financier des opérations et la validation des factures.

5. Management d'équipe

Management direct d'une équipe composée de :

- 3 agents en charge de la maintenance des équipements (dont un agent transversal bâtiments<-> voirie espaces verts)
- 5 agents d'entretien.

Continuité du management de l'ensemble du pôle technique en remplacement de la DST durant les absences

À ce titre :

- organiser et coordonner l'activité des agents ;
- planifier les interventions et prioriser les actions ;
- assurer la circulation de l'information ;

- participer à l'évaluation professionnelle des agents ;
- contribuer à l'amélioration continue de l'organisation du service, de manière co-construite avec les agents

6. Assurer un rôle d'adjoint à la Directrice des Services Techniques

Apporter un appui à la DST-U dans la coordination et le suivi des dossiers du pôle ;

- Participer à la continuité du service et assurer le relais sur les dossiers courants en cas d'absence de la directrice ;
- participer au suivi transversal des dossiers techniques de la collectivité ;
- contribuer aux relations avec les élus, partenaires institutionnels, concessionnaires et usagers ;
- assurer le rôle de référent communal auprès du SIGERLy pour les questions relatives à l'éclairage public et à l'énergie ;
- apporter un appui sur les problématiques de voirie et de domaine public.

CONNAISSANCES ET EXPÉRIENCES REQUISES

- Connaissances réglementaires fondamentales en matière de bâtiment,
- Management et encadrement d'équipes
- Régime juridique des bâtiments publics
- Démarches environnementales et gestion durable
- Démarche de programmation des équipements
- Notion de coût global
- Techniques d'ingénierie bâtiment (infrastructures, gros œuvre...)
- Notions générales génie civil
- Codes relatifs à la construction
- Réglementation bâtiment (sécurité incendie, accessibilité, hygiène...)
- Notions marchés publics

SAVOIR ETRE

- Rigueur, méthode et autonomie dans le travail
- Tact, diplomatie, et sens du service public
- Respect des procédures
- Bonnes capacités organisationnelles, capacité à organiser ses priorités et à prendre des initiatives
- Disponibilité et adaptabilité (réunions ponctuelles en soirée, adaptation de la présence aux impératifs)
- Aptitudes de travail en transversalité
- Esprit d'équipe et sens des relations humaines

Adresser les candidatures à l'attention de Mr le Maire, par mail, aux adresses suivantes : rh@mairie-millery.fr et dst-urba@mairie-millery.fr