



FICHE DE POSTE

Pôle Moyens Opérationnels et Logistiques

Groupement technique, patrimoine et logistique

Service régie patrimoine

Intitulé du poste	Chef de service régie patrimoine
Cadres statutaires	Catégorie A à B
Filière	Technique
Cadres d'emplois	Technicien à Ingénieur
Rattachement hiérarchique	Chef du groupement technique, patrimoine et logistique
Définition	<p>Propose et met en œuvre les programmes de travaux, veille au maintien des conditions optimales d'utilisation du patrimoine bâti du SDIS. Organise et coordonne aux plans technique, administratif et financier l'exécution des travaux dans les meilleures conditions de délais et de coûts</p> <p>Représente ou assiste le SDIS, sur les plans technique, administratif, et financier, lors des phases de programmation, conception et réalisation de projets neufs ou de restructuration lourde du patrimoine bâti</p> <p>Contrôle l'exploitation des bâtiments, fait réaliser, suit et vérifie la réalisation de travaux d'entretien et vérifie leur bonne exécution</p>
Autonomie et responsabilités	<p>Large autonomie dans l'organisation du travail</p> <p>Missions déterminées en fonction des priorités définies par le DDSIS</p> <p>Responsabilité en matière de sécurité des bâtiments existants</p> <p>Une erreur dans la programmation et/ou la mise en oeuvre des travaux peut occasionner un non-respect des délais de réalisation et des surcoûts. Le non-respect de la réglementation de sécurité peut engager la responsabilité civile ou pénale du SDIS</p>
Relations fonctionnelles	<p>Communication permanente avec le chef du groupement technique, patrimoine et logistique</p> <p>Relations directes avec les chefs de groupement, les chefs de centre, les utilisateurs (SPP, SPV, PATS) et échanges réguliers avec les autres groupements et services internes (finances, gestion des risques, sécurité et qualité de vie en service).</p> <p>Relations fréquentes avec les entreprises, les prestataires de service (architectes, bureaux d'études) et les concessionnaires ainsi qu'avec les services déconcentrés de l'Etat, l'ABF, les services des autres collectivités ou d'autres SDIS.</p> <p>Encadrement du service patrimoine : organisation, coordination, évaluation</p>

Moyens techniques	Véhicule de service
	Téléphone portable de service
	Logiciels de bureautique (WORD, EXCEL), logiciels spécifiques (Outlook, ISILOG, ASTRE GF, WEBI, PROJECT, VISIO, AUTOCAD...)
	EPI (casque de chantier, chaussures de sécurité, veste/blouson)

Activités et compétences

Activité 1 : Montage, planification, coordination d'opérations de construction et d'entretien des bâtiments

Savoir	Savoir-faire	Savoir-être
Techniques et outils de planification Outils de pilotage opérationnel des activités Méthodes et outils d'analyse des coûts Analyse spatiale pour les politiques et projets Politiques publiques et cadre réglementaire de l'environnement, de l'urbanisme et de l'aménagement du territoire	Mener des études de faisabilité et de programmation Définir et négocier les missions et objectifs prioritaires Arbitrer et opérer des choix techniques adaptés dans le cadre de la création et de la gestion de bâtiments Etablir et chiffrer un préprogramme d'opération	Autonomie Rigueur Organisation personnelle Qualités relationnelles Qualités rédactionnelles Capacité à anticiper

Activité 2 : Coordination des services et partenaires impliqués dans l'entretien des bâtiments et l'acte de construire

Savoir	Savoir-faire	Savoir-être
Techniques d'ingénierie du bâtiment gros œuvre Techniques d'ingénierie du bâtiment second œuvre Notions de génie civil Techniques de communication et de négociation	Développer et conduire des projets inter et intra services Animer la dynamique du projet Choisir des options techniques à mettre en œuvre	Autonomie Rigueur Organisation personnelle Qualités relationnelles Qualités rédactionnelles Capacité à anticiper

Activité 3 : Supervision de projets et représentation du maître d'ouvrage

Savoir	Savoir-faire	Savoir-être
Règles de la maîtrise d'ouvrage publique Méthodes d'ingénierie de projet Procédures d'appel d'offres et d'achat public Modalités d'application du code des marchés publics Techniques de conception assistée par ordinateur (CAO) et de dessin assisté par ordinateur (DAO) Principes du droit de la construction	Négocier avec les entreprises Organiser un chantier (planification, décomposition en tâches, diffusion des informations, etc.) Contrôler les ratios qualité/coûts/délais Apprécier la conformité des réalisations au regard du cahier des charges Mesurer l'impact de la réalisation au plan technique	Autonomie Rigueur Organisation personnelle Qualités relationnelles Qualités rédactionnelles Capacité à anticiper Aptitudes à la négociation

Activité 4 : Coordination et pilotage de projets en maîtrise d'œuvre (études et chantier)

Savoir	Savoir-faire	Savoir-être
<p>Méthodes et outils de management par projets et objectifs</p> <p>Techniques et outils d'organisation de l'activité (gestion des flux)</p> <p>Règles techniques de la construction</p> <p>Techniques de médiation et de résolution de conflits</p> <p>Techniques d'animation</p>	<p>Informers les différents responsables des contraintes techniques inhérentes à certains choix</p> <p>Intégrer dans ses analyses les problématiques des différents services spécialisés</p> <p>Planifier les étapes du projet</p> <p>Communiquer sur les enjeux et les finalités d'un projet ou d'une opération</p> <p>Mobiliser les compétences autour du projet</p> <p>Animer les groupes de production</p> <p>Evaluer les projets</p>	<p>Autonomie</p> <p>Rigueur</p> <p>Organisation personnelle</p> <p>Qualités relationnelles</p> <p>Qualités rédactionnelles</p> <p>Capacité à anticiper</p> <p>Capacité à décider</p>

Activité 5 : Management / encadrement du service

Savoir	Savoir-faire	Savoir-être
<p>Principes et modes d'animation du management opérationnel</p> <p>Méthodes et outils du management par projets et objectifs</p> <p>Métiers du secteur bâtiment</p> <p>Notions de droit du travail</p> <p>Notions de psychologie individuelle et collective</p> <p>Outils de pilotage opérationnel des activités</p> <p>Techniques de résolution des conflits et de médiation</p>	<p>Harmoniser les méthodes de travail</p> <p>Mettre en œuvre des outils de planification et des procédures de contrôle</p> <p>Veiller à la réactivité et à la qualité des services rendus</p> <p>Développer un dispositif de contrôle hygiène et sécurité</p> <p>Concevoir et organiser le dispositif d'évaluation</p> <p>Organiser le travail journalier de l'équipe</p> <p>Contrôler les activités du service</p> <p>Evaluer les attributions individuelles et collectives</p> <p>Gérer les conflits</p>	<p>Qualités relationnelles</p> <p>Sens du travail en équipe</p> <p>Sens des responsabilités</p>

Activité 6 : Gestion administrative et budgétaire

Savoir	Savoir-faire	Savoir-être
<p>Procédures d'attribution et arbitrage budgétaire</p> <p>Règles budgétaires de la comptabilité publique</p> <p>Procédures d'appels d'offres et d'achats publics</p> <p>Procédures administratives</p> <p>Instances, processus et circuits décisionnels</p>	<p>Elaborer un budget prévisionnel et en suivre l'exécution</p> <p>Suivre l'ensemble des documents administratifs et financiers en lien avec la gestion du patrimoine immobilier ou le suivi des chantiers</p> <p>Lire un contrat</p> <p>Evaluer et de contrôler la qualité des services rendus</p>	<p>Rigueur</p> <p>Qualités relationnelles</p>

	Rédiger des pièces techniques pour les consultations (marchés) servant au fonctionnement du service patrimoine (maintenance, petits matériels et fournitures, etc) et analyse des offres	
Pré-requis	Formation supérieure en maintenance des bâtiments ou expérience similaire significative Connaissance des marchés publics Bonnes notions de finances publiques Permis B	
Conditions d'exercice	Travail de bureau Déplacements fréquents Horaires réguliers mais amplitude variable en fonction des obligations Disponibilité	
Poste occupé par : Date de mise à jour : Juillet 2024	Signature de l'agent :	Signature du chef de groupement :