



VILLE DE BRIVE

Cité gaillarde

Brive-la-Gaillarde, le

04 SEP. 2023

## APPEL A CANDIDATURES INTERNE/EXTERNE

### La Ville de BRIVE Recrute pour la Direction des Equipements Publics

## Un Technicien du Patrimoine (H/F) (Catégorie B Technicien - Catégorie C Agent Maitrise Principal)

Placé sous l'autorité du Chef de Service Suivi Patrimoine, vous aurez pour principales missions, de mener les dossiers de travaux d'aménagement et d'entretien dans les bâtiments (étude de faisabilité, proposition de travaux, suivi des travaux et des factures et réalisation des devis avec les entreprises).

### MISSIONS PRINCIPALES

- Recueil des besoins ;
- Réalisation de projets et des estimations ;
- Rédaction de documents pour la passation des marchés ;
- Elaboration des devis pour les entreprises ;
- Coordination et suivi des entreprises ;
- Elaboration des démarches administratives (DT, DICT, notice de sécurité...) ;
- Coordination et suivi des contrôleurs intervenants et des entreprises ;
- Etre force de proposition sur des projets d'amélioration ;
- Préparation et suivi budgétaires (y compris PPI) ;
- Gestion et préparation des bons de commandes ;
- Validation des factures.

### COMPETENCES ET QUALITES REQUISES

#### Savoirs

- Réglementation Sécurité ERP et Code du Travail ;
- Code technique de la construction ;
- Technique de la construction tout corps d'état ;
- Réglementation amiante et accessibilité ;
- Diplôme du Bâtiment ou expérience fortement recommandé ;
- Sensibilisé aux marchés publics ;
- Permis B exigé.

### **Savoir-Faire**

- Mise en œuvre/application des différentes réglementations ;
- Analyse structure construction pour diagnostic ;
- Gérer les priorités ;
- Planifier et chiffrer des travaux ;
- Animation réunion de chantier /Planification ;
- Monter les marchés ;
- Elaborer des dossiers de travaux et d'intervention ;
- Animer une réunion de chantier ;
- Gérer, suivre le budget et la facturation.

### **Savoirs-Etre**

- Réactivité, discrétion et esprit d'initiative ;
- Aptitude à travailler en équipe.

## **CONDITIONS DE TRAVAIL**

**Lieu de travail** : Immeuble Blanchard - 23 rue Charles Teyssier à BRIVE ;

**Horaires** : Temps Complet, 39h30 avec RTT ou 35h/semaine ;

**Consignes liées au poste** : Port des équipements de protection individuel sur le chantier.

*Pour tous renseignements complémentaires, vous pouvez contacter :*

**Monsieur Jérôme DUBROCA,**

**Chef de service Suivi Patrimoine au 05 55 18 16 82**

**Merci de bien vouloir adresser votre candidature à**

**Monsieur Frédéric SOUIER**

**Maire de Brive-la-Gaillarde**

**Hôtel de Ville - BP 80433 - 19312 BRIVE Cedex**

ou par mail, en PDF, à : [drh@agglodebrive.fr](mailto:drh@agglodebrive.fr)

**avant le :**

**06 OCT. 2023**

Votre candidature doit comporter : votre lettre de motivation mentionnant l'intitulé du poste et le n° de dossier : **2023V048-SPAT-09**, votre CV à jour, vos pièces d'identité, le dernier arrêté de situation administrative pour les fonctionnaires. Ces pièces sont obligatoires pour la prise en compte de la candidature.

Tous les entretiens se font en présentiel.

Pour le Maire, et par Délégation,  
Le Directeur Général des Services,



François HITIER