



INS EA MM

Institut national supérieur
d'enseignement artistique
Marseille Méditerranée

RESPONSABLE DE LA RÉGIE TECHNIQUE DE L'ESADMM

POSTE	
METIER	02/C/19_Responsable bâtiment
ROME	I1101_direction et ingénierie infrastructure et bâti
NATURE	Permanent
TEMPS	Temps complet
DIRECTION_SERVICE	Beaux-Arts
CADRE D'EMPLOI	AGENT DE MAITRISE (Bac+2 / expériences sur fonctions équivalentes)
Groupe RIFSEEP	Groupe 1 (agent de maitrise)
Temps de travail hebdomadaire	35 h
<u>Relations fonctionnelles</u>	
Hierarchiques	Secrétaire général.e
Externes	Autres collectivités et partenaires, financeurs et opérateurs économiques, entreprises, fournisseurs.
Internes	Enseignants, étudiants et personnel de l'administration



CONDITIONS D'EXERCICE

Permis obligatoire	Oui
Habilitations obligatoires	Oui
Tenue de service et/ou équipements de sécurité	Oui
Logement de fonction	Non
Nouvelle Bonification Indiciaire	Oui
Déplacements	Fréquents
Travail de nuit / Astreintes / Travail de week-end	Oui (décision)
Eligible au télétravail	Non
Risques professionnels	FR_techniques
Amplitude horaire variable	Occasionnel

MISSIONS

Il/elle pilote et met en œuvre les travaux, interventions et les projets techniques sur les bâtiments, les infrastructures et les espaces verts.
 Il/elle supervise la gestion des fournitures et des fongibles techniques (fiches d'expression de besoins).
 Il/elle Assure la responsabilité des travaux dans ses missions de réalisation de travaux de construction, rénovation ou aménagement concernant le patrimoine bâti et naturel
 Il/elle Dirige, coordonne et anime le personnel du service technique au cours de ses interventions.
 Il/elle Organise et dirige au quotidien tout ou partie de chantiers de travaux et d'opérations d'entretien et de maintenance.
 Il/elle Contrôle l'exécution des travaux effectués par des agents d'entretien et d'exploitation de la voirie ou des entreprises.



ACTIVITES PRINCIPALES

- Organiser et encadrer des personnels du service technique ;
- Gérer les congés des agents de l'équipe ;
- Respecter des obligations en matière d'hygiène et de sécurité ;
- Elaborer des plannings et tâches des personnels ;
- Suivre et pratiquer les interventions réalisées par l'équipe technique ;
- Veiller à l'entretien régulier et au nettoyage des matériels et équipements mis à disposition ;
- Intervenir en appui lors d'opérations de travaux, notamment dans le cadre du suivi ultérieur en maintenance ;
- Participer ponctuellement au suivi des travaux réalisés hors régie dans tous les corps d'état ;
- Conseiller, former et assister les agents techniques ;
- Participer aux opérations d'inventaire du service technique
- Réaliser/faire réaliser des travaux tous corps d'état ;
- Conseiller, former, assister les agents techniques ;
- Participer à la réalisation d'études de projets et d'exécution ;
- Participer à l'élaboration de cahiers des charges techniques des marchés des marchés de travaux et d'acquisitions de matériels techniques ;
- Réaliser des opérations de contrôle et réceptions des prestations ou travaux internes et externes ;
- Mettre en place de procédures qualité inhérentes à l'activité technique, rapports d'activité annuels pour la partie service technique ;
- Communiquer avec les utilisateurs en externe et en interne ;
- Faire l'interface avec les correspondants de la Ville de Marseille ;
- Gérer les relations avec les divers prestataires de service ;
- Mettre en concurrence et établissement de devis ;
- Etablir des fiches d'expression de besoins ;
- Réaliser des commandes et assurer le suivi des commandes ;
- Assurer le lien avec le service comptable ;
- Informer des utilisateurs lors d'interventions relevant du service technique ;
- Réceptionner les travaux réalisés en régie ;
- Contrôler les autorisations d'intervention sur site, le respect des conditions réglementaires et suivi des opérations de réception ;
- Suivre les relations contractuelles avec le Maître d'ouvrage principal représentant le propriétaire du site ;
- Suivre le contrôle des autorisations d'intervention sur site, du respect des conditions réglementaires et suivi des opérations de réception ;



COMPETENCES ET SAVOIR	Organisation	UR LE POSTE	Technicité	Expertise	Maitrise	Notions
Environnement pédagogique/normes techniques et sanitaires/ERP				x		
Fondamentaux d'organisation et gestion institutions publiques					x	
PROFESSIONNELLES ET TECHNIQUES						
<i>Diagnostic et contrôle/ des installations techniques/du bâti et des équipements</i>				x		
<i>Travaux d'entretien courant/ opérations de maintenance</i>				x		
<i>Lecture de documents/ plans d'exécution</i>				x		
<i>Organisation d'une opération/d'un chantier</i>				x		
PERSONNELLES						
<i>Sens du management</i>				x		
<i>Force de proposition et d'innovation</i>				x		
<i>Capacité d'analyse des enjeux</i>					x	
<i>Fiabilité et maîtrise de soi</i>				x		
<i>Disponibilité, réactivité</i>				x		