

**La région Bourgogne-Franche-Comté recrute**

**Un chargé de maintenance (H/F)**

*(ouvert aux agents titulaires du cadre d'emplois des techniciens territoriaux ou lauréats d'un concours correspondant)*

**pour la direction patrimoine et gestion immobilière**

**DESCRIPTIF DU POSTE**

Sous l'autorité du chef de service opérationnel (site Dijon), le titulaire du poste est chargé du suivi des travaux de gros entretien du patrimoine de l'état du besoin à la réception des travaux en lien avec l'ensemble des partenaires interne et externe à la collectivité.

Il assure les missions suivantes :

**CONDUITE DES OPERATIONS DE TRAVAUX DE GROS ENTRETIEN**

Construit le plan de maintenance préventif des établissements de son secteur.  
Analyse techniquement le bâti et définit les besoins de travaux de gros entretien.  
Contrôle la conformité des marchés de prestations intellectuelles, travaux et fournitures.  
Veille au respect de l'exécution budgétaire.  
Construit les dossiers d'immeuble de son secteur (diagnostics, plan de maintenance et d'entretien, etc...).

**SUIVI DES BATIMENTS ET PLANIFICATION DES BESOINS DE GROS ENTRETIEN**

Conduit des réunions de dialogue de gestion patrimoniale en lien avec le chargé d'établissement.  
Participe à la structuration de la traçabilité des actions de travaux de gros entretien.  
Fournit les données de planification opérationnelle et budgétaire.  
Participe aux visites des commissions et suit les contrôles divers et levées des prescriptions.  
Conseille les utilisateurs dans l'entretien courant des bâtiments et dans le choix des opérations de maintenance.  
Participe à la veille en matière de cohérence et de bonne utilisation des moyens financiers et matériels dédiés à l'entretien des bâtiments. Contrôle la conformité des dispositions transitoires.

**APPUI AU CHARGE D'ETABLISSEMENTS**

Participe au contrôle de la qualité d'exécution des marchés liés aux opérations de modernisation lourde.  
Conduit le cas échéant l'exécution des marchés de fourniture de mobilier et d'équipement.

**ACTIVITES TRANSVERSALES EN LIEN AVEC LE PATRIMOINE**

Assure la coordination de l'information, la cohérence des actions menées et la complémentarité avec le(s) chargé(s) d'établissements ainsi que les autres directions concernées de la région (notamment Lycées et Numérique éducatif).  
Participe aux opérations de réception ou aux états des lieux contradictoires, à la mise à disposition et la mise en service des locaux et équipements, en lien avec l'établissement et les agents des lycées, ainsi que les autres directions concernées de la région (notamment Lycées et Numérique éducatif).  
Coordonne la mobilisation des intervenants régionaux (maîtrise d'ouvrage déléguée, maître d'œuvre, entreprise, etc...) et de l'établissement en fonction des enjeux opérationnels et des limites de prestations des différents marchés.  
Participe à l'actualisation des Guides de prescriptions régionaux.

**COMPETENCES PROFESSIONNELLES ET TECHNIQUES ATTENDUES**

Connaissances techniques du bâtiment.  
Connaissance des orientations stratégiques de la collectivité.  
Maîtrise de la conduite de projet.

**APTITUDES REQUISES**

Aptitude à la communication avec l'ensemble de la direction et des autres directions de la collectivité.  
Aptitude à animer des groupes de travail ou des réunions.

**INFORMATIONS COMPLEMENTAIRES**

Localisation : Dijon.  
Déplacements fréquents à prévoir sur les départements de la Côte d'Or, de la Nièvre, de la Saône et Loire et de l'Yonne.

Pour candidater, merci d'adresser un **curriculum vitae détaillé** et une **lettre de motivation précisant la référence du poste**, par courrier à l'adresse suivante : **Madame la Présidente du conseil régional Bourgogne Franche Comté - Direction des ressources humaines - 17, boulevard de la Trémouille – CS 23502 - 21035 DIJON** ou par voie dématérialisée sur le site internet **[www.bourgognefranchecomte.fr/rubrique](http://www.bourgognefranchecomte.fr/rubrique) « offres d'emploi »**

**avant le 13 juillet 2018.**

Pour plus de renseignements, vous pouvez contacter Mme Karine JOLIOT, chargée de la procédure de recrutement au 03 80 44 33 32.