

Assistant technique, gestion de projets (f/h)

Identité du poste

Domaine d'activités : Services techniques et environnementaux **Famille :** Architecture, bâtiment et logistique

Référence métier CNFPT : Agent technique

Temps : complet non complet **Taux d'emploi :** 100%

Direction : Bâti

Autorité hiérarchique : Chef de service centre technique des bâtiments **Lien fonctionnel :** sans

Contexte du poste : La direction du bâti a pour vocation de construire le patrimoine bâti communal, en assurer la maintenance, le gros entretien et l'exploitation, l'adapter aux évolutions des usages et des normes afin de garantir la sécurité et le confort des usagers par un travail d'équipe visant à maîtriser les coûts et les délais. Les enjeux du réchauffement climatique et de la construction durable, ainsi que les évolutions technologiques, la sécurisation des locaux et la dématérialisation des procédures font partie des évolutions à venir. La direction du bâti est composée de 48 agents répartis en 4 services : le pôle de gestion administrative (6 agents), le service énergie – sécurité (5 agents), le service des bâtiments (9 agents), le Centre Technique du Bâtiment (27 agents).

Champ relationnel **Relations régulières :** l'ensemble des agents du centre technique des bâtiments
Relations ponctuelles : directions, fournisseurs

Statut
Rémunération

Catégorie : C **Filière :** Technique **Cadre d'emplois :** Agents de maîtrise

Régime indemnitaire - Groupes de fonctions : Agent technique

NBI Points : _

Motif : Cliquez ici pour taper du texte.

Majoration Oui Non

Motif : Cliquez ici pour taper du texte.

Missions

Activités principales

Administrer le logiciel de gestion du patrimoine bâti Atal et le progiciel e-atal

- Mettre en œuvre les évolutions de modules en fonctions des besoins exprimés par les directions utilisatrices (projets en cours sur les modules HOM, véhicules, mobilité)
- Gérer les comptes utilisateurs et profils, mis à jour de l'organigramme
- Suivre les évolutions d'Atal et e-atal

Accompagner les utilisateurs du logiciel Atal

- Assurer une assistance téléphonique
- Concevoir et diffuser les procédures et guide d'utilisation
- Animer des séances de formation auprès des utilisateurs

Gérer le parc Auto de la direction du bâti

- Gérer les contrôles techniques, entretiens, réparations, gestion des commandes
- Suivre les sinistres en lien avec le service juridique
- Concevoir les aménagements de véhicules : définition des besoins avec les agents et gestion des commandes

Contribuer à la création des nouveaux marchés de contrôle d'accès et de signalétique

- Concevoir les pièces techniques et administratives des DCE (dossiers de consultation des entreprises) en lien avec le service de la commande publique. Le marché de contrôle d'accès vise à équiper plusieurs sites de la ville (bâtiments administratifs, salles associatives et centres sociaux culturels). Le marché de signalétique vise à retenir une entreprise pour la fourniture et la pose et de panneaux signalétiques extérieures et intérieures sur les bâtiments communaux.
- Suivre les appels d'offres, participer à l'analyse des offres et au lancement de l'exécution des marchés

Activités spécifiques

Prérequis obligatoires : Bac +2 secteur informatique , Web , télécoms, STI2D, ou secteur électrotechnique, permis B

Prérequis souhaités : Qualités relationnelles et sens du travail en équipe. Qualités organisationnelles. Autonomie et réactivité. Savoir rendre compte. Avoir pratiqué la commande publique, connaître les marchés publics.

Compétences professionnelles et techniques
(savoir et savoir-faire)

Actualiser ses connaissances en tenant compte de l'évolutions des technologies
Maîtriser les connaissances de réseau, de bases de données techniques et de développement informatique
Rédiger des procédures, les expliquer et vérifier leur application
Adopter un comportement relationnel approprié
Traiter les demandes ou incidents et mettre en œuvre les corrections ou ajustements nécessaires

Savoirs être et compétences relationnelles
(individuels et collectifs)

Etre curieux, se remettre en question et s'adapter, anticiper les changements.
Veiller, se former, synthétiser.
Développer une approche systémique pour une vision globale du système d'information.
Etre à l'écoute des différents services et collègues
Etre rigoureux, précis, méthodique.

Horaires de travail et organisation du temps de travail

Nombre d'heures hebdomadaires : 35 **Nombre de jours hebdomadaires :** 5

Annualisé

Sujétions horaires : Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

Contraintes et environnement spécifique au poste

Multisite













Bureau partagé

Autorisation de déplacement annuel : Agglomération Département

Tâches télétravaillables

Oui Non

Contraintes physiques	Permanente	Fréquente	Occasionnelle
Position			
station debout prolongée	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
flexion du corps	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
position accroupie	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
bras en élévation (au-dessus du niveau du cœur)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
travail sur écran prolongé (>2h en continu)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Port de charge			
sur place > 25 kg	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
sur place < 25 kg	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
en mouvement > 25 kg	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
en mouvement < 25 kg	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Ambiance			
chaleur (>30°C)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
froid (<5°C)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
humidité (>70%)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
travaux en extérieur	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
milieu insalubre	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
bruit (>80dB)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
vibrations	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
en hauteur	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
utilisation de produits chimiques	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
poussières (bois, amiante) – fumée (soudure, ..)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Contraintes psychosociales et organisationnelles	Permanente	Fréquente	Occasionnelle
travail isolé (hors de vue et de voix >1h)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
contraintes temporelles	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
contact avec le public (situations délicates)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
horaire atypique ou mouvant	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
temps de travail hebdomadaire > 44h	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Équipements de protection pour le poste de travail					
					
vêtement de travail	casque	lunettes	gants	chaussures ou bottes de sécurité	protection auditive
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
					
écran facial	masque anti-poussière	appareil respiratoire isolant	charlotte	sur-chaussure	harnais
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>