



Chargé.e d'études techniques préalables

Catégorie B

Employeur : Rennes Métropole

Direction :

Direction des Projets d'Équipements Publics

Effectif : 39 personnes

Leur raison d'être : Réaliser la programmation, la conduite d'opération et la maîtrise d'œuvre des projets de construction neuve, d'extension et de rénovation des bâtiments communautaires et municipaux.

Le sens de ce poste :

Les missions consistent, en appui à chacun des trois chargés de programmation, à piloter en autonomie les études techniques préalables nécessaires pour éclairer les décisions sur l'opportunité d'un projet ou à l'élaboration des programmes techniques détaillés. Il peut s'agir de différents diagnostics (structure, réseaux, amiante, plomb, pollution des sols...), comme d'études préalables (géotechnique, acoustique....)

Environnement et conditions de travail :

Horaires : 35h en semaine aménagée ou 37h30 avec 15 jours de RTT

Lieu de travail : 6, rue Louis Postel à Rennes

Matériel(s) à disposition : PC et téléphone portables

Missions de suppléance : Néant

Télétravail : Oui

Autres : /

Service :

Service Programmation des Investissements

L'équipe : Sous le pilotage du directeur, trois chargés de programmation pilotent ou réalisent eux-mêmes les études de programmation avec l'appui d'un chargé d'études techniques et d'une assistante administrative.

Effectif Service : 6 personnes

Éléments de statut:

Cadre d'emploi : Techniciens territoriaux

Parcours : Parcours 1.

Éléments complémentaires de rémunération : Néant

N° du poste : TM_90326

Date de mise à jour de la fiche de poste : 15/03/2024

Verso >

Vos 3 principales missions :

1-Pilotage et suivi d'études techniques préalables (60%)

Rédiger les pièces techniques de la consultation, analyser les offres, organiser les passages sur site, valider les rendus intermédiaires et finaux

2-Appui technique aux chargés de programmation (20%)

Définir les études nécessaires, donner un avis sur un bâtiment existant, intégrer les conclusions des études techniques

3-Recensement des documents pertinents et veille technique (20%)

Faire des recherches dans les archives numériques et papier pour fournir les documents pertinents aux prestataires, réaliser une veille technique sur les thématiques suivies.

Compétences

Les compétences relationnelles :

- Capacité au travail en équipe
- Capacité au pilotage de prestataires
- Autonomie
- Rigueur

Les compétences nécessaires pour la prise de poste :

- Connaissances avancées en bâtiment tous corps d'état
- Connaissance des réglementations ERP (sécurité, accessibilité)
- Connaissance des principes de la commande publique
- Capacité d'analyse et de synthèse
- Compétences rédactionnelles

Les compétences pouvant être acquises une fois en poste :

- Connaissance des réglementations amiante et plomb
- Connaissances générales en géotechnique, réseaux, acoustique et en pollution des sols