

Merci de bien vouloir insérer un X à côté du nom de votre employeur

Pour vous aider à remplir la fiche de poste, vous pouvez vous référer à [la page d'information de l'Intra](#).

FICHE DE POSTE

Domaine	Interventions Techniques			
Famille	Patrimoine Bâti			
Métier	Technicien bâtiment			
Intitulé du poste	Technicien Bâtiment Économiste prescripteur			
Cadre statutaire	Filière <i>2 filières possibles, si missions le permettent</i>	Catégorie	Cadre d'emploi	Niveau de classification du poste <i>(si besoin)</i>
	Technique	B	Techniciens Territoriaux	Parcours 2
Date de mise à jour de la fiche de poste	02/02/2024			
N° de référence du poste	TM_95684			

Direction générale	Pôle Ingénierie et Services Urbains (PISU)		
Direction	Direction des Projets d'Équipements Publics	Missions	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.
		Effectif	38 personnes
Service	Maîtrise d'œuvre Unité MOeI (Ingénierie)	Missions	Conception et réalisation d'ouvrages de bâtiment en travaux neufs et en réhabilitation <input type="checkbox"/> MOeA : assurer la maîtrise d'œuvre architecturale des travaux <input type="checkbox"/> MOeI : assurer la maîtrise d'œuvre technique des projets de bâtiments et le suivi des chantiers
		Effectif	MOe : 17 agents <input type="checkbox"/> MOe : 1 agent rattaché à MOeA et MOeI <input type="checkbox"/> MOeA : 7 agents <input type="checkbox"/> MOeI : 9 agents
Agent : nom, prénom et matricule <i>pour les recrutements seulement</i>			

Situation hiérarchique	Fonction de son responsable hiérarchique direct (n+1)
	Ingénieur responsable de l'unité
	Nombre d'agents sous sa responsabilité
	Aucun
	Nombre d'agents encadrés directement par lui (n-1)
	Aucun

Relations fonctionnelles internes et externes de l'agent	Au sein de sa Direction
	L'architecte, les projeteurs de l'unité architecture, les techniciens chargés du suivi de l'exécution, les conducteurs d'opération
	Au sein de la Ville, du CCAS et de Rennes Métropole
	Les techniciens du service Maintenance Sécurité et Énergie et du service Maintenance Régie de la Direction du Patrimoine Bâti (DPB), les rédacteurs du service Marchés et Affaires Juridiques de la DPB
	Les services Urbanisme, Jardins et Rues, les utilisateurs (ponctuellement), les directions d'opération exploitant les bâtiments
	Avec les élus
	Indirectement
	En externe
	Les entreprises, concessionnaires, bureau de contrôle, coordonnateur SPS, bureaux d'études extérieurs

Attributions du poste (finalité générale du poste)	Assurer la prescription technique et financière des projets de bâtiments
--	--

Missions de l'agent		% de temps consacré à chacune
Mission 1	Économiste prescripteur	60 %
Activités	Tâches	
Conception de CCTP	Traduire en termes techniques les conceptions architecturales du service architecture	
	Mettre en évidence les problèmes techniques et participer à leur résolution	
	Utiliser le logiciel de rédaction MULTIDOC, former les nouveaux utilisateurs à l'outil	
	Préparer la Notice de Sécurité pour la demande de Permis de Construire	
Évaluation financière des travaux	Chiffrer globalement et en détail les travaux de bâtiment (tous corps d'état)	
	Rechercher les solutions techniques pérennes et les plus avantageuses techniquement	
Évaluation environnementale des travaux	Calculer les émissions de GES sur l'ensemble du cycle de vie du bâtiment, sur la base des données transmises par les spécialistes fluides et les projeteurs. Déterminer les critères environnementaux de jugement des offres.	
	Rechercher les solutions techniques pérennes et les plus avantageuses techniquement	
Analyse des offres des entreprises	Comparer les offres des entreprises et vérifier leur conformité au CCTP	
	Négocier auprès des entreprises pour viser des offres technico-économiques les plus adaptées aux besoins de la ville.	
	Établir les rapports d'analyse des offres et les présenter à la Commission d'Appel d'Offres	
Veille technique et réglementaire	S'informer des différentes évolutions techniques et réglementaires dans le domaine de la construction, les diffuser au niveau du service	
	Assurer l'assistance et l'expertise technique auprès des chargés de suivi du chantier et du pôle architecture	
	Suivre les évolutions règlementaires et techniques en matière de BIM et d'ACV	
	Tenir à jour la base de données servant à la prescription sur le logiciel MULTIDOC	
Mission 2	Coordonnateur de projet	20%
Activités	Tâches	
Synthèse	Réunir les différents éléments des études (plans, lots techniques, bureaux d'études extérieurs...), en assurer la synthèse et finaliser les dossiers formalisés	
	Vérifier la cohérence globale des différents choix techniques entre eux, solliciter les corrections de plans ou pièces techniques des spécialistes nécessaires	
	Vérifier la complétude et la cohérence des dossiers finalisés (APD/PRO/DCE)	
	Réunir les différents éléments permettant l'Analyse de Cycle de Vie d'un bâtiment, en vérifier la cohérence globale et en faire la synthèse	
Délais	Organiser et veiller au respect des délais impartis aux études	
Organise la décision	Faire valider les principales orientations techniques des projets	
	Mettre en évidence les points de blocage éventuels et solliciter les acteurs nécessaires à leur résolution	

Communication	Préparer et synthétiser les échanges techniques avec les intervenants extérieurs du projet (Conduite d'Opération, bureaux d'études, Contrôle technique, SPS, maintenance...)	
	Assurer la transmission des informations entre les différents membres de l'équipe projet et les intervenants extérieurs	
Mission 3	Maître d'œuvre d'exécution de petits projets	20%
Activités	Tâches	
Ordonnancement, Pilotage, Coordination	Planifier l'exécution des travaux tous corps d'état	
	Coordonner la réalisation des travaux	
	Faire respecter les délais impartis	
Direction de l'exécution des travaux	Contrôler la conformité des plans d'exécution des entreprises au projet de maîtrise d'œuvre et à la réglementation en vigueur.	
	Organiser les réunions de chantier et rédiger les comptes rendus	
	Contrôler la bonne exécution des travaux	
	Valider les documents comptables et maîtriser les dépenses	
Réception des travaux et gestion de la garantie de parfait achèvement	Diriger les opérations préalables à la réception et assurer le suivi des levées de réserves	
	Assurer le suivi de la garantie de parfait achèvement	
Mission de remplacement ou de suppléance		

Contraintes du poste <i>Ex : exposition au bruit, déplacements fréquents, manutentions lourdes...</i>	Permis B
---	----------

Compétences liées au poste	
Connaissances et savoir-faire souhaités	Posséder de bonnes connaissances techniques et réglementaires en bâtiment tous corps d'état
	Savoir estimer le coût de travaux de bâtiment tout corps d'état
	Être capable de rédiger des cahiers des charges tout corps d'état
	Maîtriser les logiciels Word, Excel et MS Project.
	Maquette numérique (BIM), Analyse de Cycle de Vie (ACV)
Savoir-être souhaités	Autonomie, rigueur, efficacité
	Savoir s'adapter à des situations variées, raisonnement critique
	Capacité à travailler en équipe
Autres pré-requis pour exercer les missions <i>ex : diplôme, expériences...</i>	

Environnement du poste	
Horaires	
Temps de travail	37,5 heures avec 15 jours de RTT
Lieu de travail	12 rue de Viarmes – 35000 RENNES
Éléments de rémunération liés au poste (NBI ...)	Éléments de rémunération liés à la classification du poste en Parcours 2
Conditions particulières d'exercice des missions <i>ex. poste itinérant, astreintes...</i>	Habilitation électrique
Moyens matériels spécifiques	micro-ordinateur, véhicule de service, téléphone portable
Dotations vestimentaires	parka, chaussures de sécurité, casque

Fonction correspondant <i>Les fiches de tâches sont disponibles sur l'Intra</i> <i>Cocher les missions assurées</i>	Approvisionnements - commande	
	Documentation	
	Restauration / PDA	
	Moyens de l'administration	
	Informatique	
	Coriolis	
	Propreté	
	Congés	
	Formation	

Missions de sécurité au travail <i>Cocher les missions assurées</i>	Assistant de prévention	
	Coordonnateur de site / responsable d'établissement	
	Chargé d'évacuation	

Principaux interlocuteurs de l'agent	Correspondant formation	Mme Le Provost
	Correspondant congés	Mme Molac
	Correspondant restauration / PDA	Mme Saunier
	Correspondant de service (service paie situations administratives)	Mme Do
	Correspondant informatique	Mme Saunier
	Assistant de prévention	
	Chargé(e) de ressources humaines	Mme Le Provost

Validation du chef de service	Nom : LETTY Héloïse Date : 02/02/2024
Validation du chargé RH	Nom : TEXIER Sylvie Date :