

Conseil départemental de la Somme

Profil de poste

Intitulé du poste : Conducteur(trice) d'opération secteur Ouest

Statut : Filière technique – catégorie B – Cadre d'emplois des techniciens territoriaux

Mission principale : Sous l'autorité du responsable de secteur du service maintenance au sein de la direction des bâtiments départementaux, le/la conducteur(trice) d'opérations assure le suivi technique, administratif et financier des opérations de travaux programmées au sein des différents bâtiments du territoire Est gérés par le Conseil Départemental.

Localisation du poste : Direction des bâtiments départementaux – Service maintenance - 122, boulevard Vauban 80100 ABBEVILLE

Groupe de fonctions IFSE : B8

Missions et activités :

Suivi technique, administratif et budgétaire des programmes de travaux au sein du territoire Est

- Analyser les besoins des services utilisateurs en termes de locaux en lien avec les services concernés
- Procéder aux études techniques des travaux en relation avec les maîtres d'œuvre internes ou externes
- Préparer les cahiers des clauses techniques particulières, quantitatif...
- Assurer la planification opérationnelle et budgétaire des travaux et actualiser les tableaux de bord de suivi de la programmation
- Piloter les chantiers de travaux et assister aux réunions de chantier
- Superviser et coordonner, en cas d'occupation des locaux pendant la période de travaux, le déroulement des opérations en lien avec les services concernés
- Veiller à la transmission aux services concernés des informations relatives aux travaux réalisés pour la mise à jour de la base de données immobilière
- Assurer une veille technique de l'ensemble des bâtiments gérés par le territoire en termes de conformité et de vieillissement, en lien avec les services concernés
- Tenir un jour un fonds documentaire

Mise en œuvre des opérations de maintenance du patrimoine

- Mettre en œuvre les décisions de l'Assemblée départementale en matière de travaux de maintenance et d'amélioration des locaux
- Garantir le respect des procédures, des délais ainsi que la qualité des opérations de travaux
- Piloter les opérations de travaux confiés à des prestataires extérieurs
- Procéder à l'évaluation de travaux menés
- Proposer des ajustements techniques au responsable maintenance et aux entreprises
- Assister aux expertises techniques lors de sinistres
- Actualiser les tableaux de bord pour établir les programmes de travaux
- Préparation des bons de commande, marché, marché subséquent et paiement des factures,
- Participation de l'astreinte bâtiminaire sur l'ensemble du Département

Environnement du poste :**Situation relationnelle du poste :**

Relations hiérarchiques : le/la conducteur(trice) d'opérations est rattaché(e) au chef du service maintenance qui fixe ses objectifs, procède à son évaluation et définit, en concertation avec lui ou elle, son plan de formation.

Relations fonctionnelles :**Interne :**

- Avec les différents services du Département
- Avec les utilisateurs des bâtiments gérés par la collectivité

Externe :

- Avec le personnel des établissements scolaires
- Avec les entreprises
- Les bureaux de contrôles
- Les maîtres d'œuvre
- Les experts en assurance

Moyens mis à disposition :

- Matériel : un ordinateur portable, un moniteur, un multifonction, un véhicule de service, un téléphone portable et matériel professionnel

Contraintes du poste :

- Assurer une permanence téléphonique aux heures ouvrables en rotation avec les collègues du service
- Grande disponibilité horaire
- Astreinte
- Travail en extérieur

Compétences requises :

- BAC+ 2 génie Civil ou autres diplômes ayant permis d'acquérir des connaissances dans le domaine du bâtiment
- Expérience significative en matière de suivi patrimonial
- Permis B

Connaissances :

- Connaissance des métiers du bâtiment, du code de la construction et de l'urbanisme et de la réglementation en matière d'établissements recevant du public
- Maîtrise de la réglementation incendie dans les différents types et catégories des ERP
- Maîtrise de la réglementation sur l'accessibilité dans les ERP
- Connaissance du fonctionnement de l'administration départementale
- Connaissance des procédures administratives et financières
- Maîtrise de l'outil informatique

Aptitudes professionnelles :

- Capacité d'analyse et de synthèse
- Aptitude à l'organisation et à la coordination
- Adaptabilité
- Force de proposition
- Capacité d'anticipation et de prévision
- Aptitude au suivi et au contrôle

Comportements professionnels – motivations :

- Rigueur et méthode
- Autonomie
- Excellent relationnel
- Écoute
- Disponibilité
- Sens du travail en équipe

Les candidatures (CV et lettre de motivation) doivent être transmises via le formulaire de candidature en ligne avant le 17 mars 2026.