

CHARGÉ DE PROJET - DIRECTION DES SERVICES TECHNIQUES

Date de parution de l'offre
16/01/2025

La Ville de Luzarches cherche son futur chargé de projets pour venir compléter la direction des services techniques. Sous l'autorité hiérarchique du directeur des services techniques urbanisme, vous évoluerez au sein de l'équipe de direction composées de 5 agents. Vous assurerez l'élaboration, la mise en oeuvre et le suivi de différents chantiers de la collectivité.

Missions principales et objectifs

■ Assurer l'étude des propositions de chantiers de travaux neufs ou de réhabilitation et d'entretien de petite ampleur (inférieur à 150k) sur le patrimoine bâti ou l'espace public

- Etudier, en collaboration avec le directeur des services techniques, les projets de travaux neufs ou de réhabilitation et d'entretien
- Assurer l'étude terrain préalable aux chantiers envisagés, (relevés, recherches et exploitation de sources d'information permettant une analyse des solutions techniques type SIG, plans cadastraux, PLU)
- Etudier la faisabilité opérationnelle des projets et préconiser les différentes solutions techniques d'aménagement, avec le DST
- Réaliser les plans d'avant projet en assurant la cohérence des informations et orientations,
- Analyser et estimer les moyens humains et matériels à mettre en oeuvre pour la réalisation des projets
- Elaborer, en collaboration avec le DST, le dossier de proposition d'avant-projet à soumettre aux élus, Conseiller et alerter sur les risques et les contraintes techniques inhérentes aux arbitrages effectués
- Mettre en oeuvre une consultation en réalisant la fiche programme pour les projets nécessitant une maîtrise d'oeuvre
- Elaborer les Documents de Consultation des Entreprises (DCE) pour les travaux dont la maîtrise d'oeuvre lui incombe
- Elaborer le planning d'opération des travaux et estimer les délais ainsi que les prévisions de consommation de crédits

■ Mettre en oeuvre la procédure de marché public

- Elaborer les cahiers des clauses techniques particulières (CCTP), les bordereaux de prix pour la consultation des DCE, ainsi que toutes les pièces techniques nécessaires au lancement du marché et en assure leur transmission,
- Etablir, dans le cadre de petits travaux, les cahiers des clauses particulières (CCP) et les bordereaux de prix,
- Le cas échéant, réceptionner les devis, réaliser le tableau récapitulatif des offres et sélectionner un candidat pour validation au DST,
- Consulter et analyser les offres des entreprises en étudiant le rapport qualité/coûts de chaque proposition,
- Proposer les choix d'attribution des consultations,
- Préparer les Ordres de Services (OS) de démarrage, de réception, d'arrêt et de reprise de chantier,

■ Préparer, suivre et piloter les chantiers avec ou sans maître d'oeuvre

- Assurer la communication des éléments techniques et administratifs relatifs aux différents chantiers à l'ensemble des parties prenantes (entreprises, bureaux d'études, paysagistes, services internes)
- Assurer la mise en place des dispositifs visant à améliorer la sécurité routière pendant les

- chantiers,
- Assurer le suivi des prestations en veillant au bon respect des échéances fixées par le calendrier d'avancement et du budget engagé et en alertant le maître d'oeuvre sur les écarts, le cas échéant
 - Organiser le PPSP, mettre en oeuvre une consultation pour contractualiser avec CSPS, le cas échéant,
 - Accompagner les chantiers en régie directe, coordonner et contrôler l'exécution des travaux,
 - Organiser et gérer les chantiers sans maîtrise d'oeuvre (prévoir, planifier et coordonner les opérations ainsi que les interventions des entreprises, des équipes ou des machines)
 - Vérifier l'organisation logistique des chantiers, l'équipement en matériel des entreprises, le respect de la signalisation et des règles de sécurité
 - Assurer la gestion des problèmes techniques et/ou des incidents de chantiers, gérer les conflits et proposer des solutions adaptées
 - Participer à l'élaboration du PV de réception des chantiers et, le cas échéant proposer des réserves puis établir le procès-verbal de levée de réserve
 - Gérer les marchés publics à bons de commande

■ Prendre en charge les relations avec le public

- Assurer l'accueil physique et téléphonique des différents interlocuteurs
- Entretien et développer les relations avec les prestataires externes
- Réceptionner et émettre les messages et fichiers internet
- Recevoir les fournisseurs, architectes, représentants et paysagistes
- Assurer la relation avec le public et veiller à la bonne communication liée aux projets

■ Effectuer la gestion administrative et organisationnelle

- Animer et/ou participer aux réunions de chantier, rédiger les comptes-rendus
- Mettre en oeuvre la procédure d'achat
- Recenser les besoins en dépenses dans le cadre de la préparation budgétaire
- Gérer les procédures de classement, d'archivage et de sauvegarde des documents ou documentation traitée au bureau d'études

Formations et expériences requises

SAVOIRS-FAIRE

- Connaissance de l'environnement institutionnel et les processus décisionnels des collectivités territoriales
- Connaissances techniques et réglementaires en matière de bâtiment et construction, espaces verts, propreté urbaine, éclairage public, voirie, travaux publics, développement durable
- Connaissance des règles juridiques de la domanialité publique et privée
- Connaissance et maîtrise de la réglementation du bâtiment
- Connaissance et maîtrise de la réglementation des marchés publics et des règles de comptabilité publique
- Compétences avérées en matière de gestion de projets
- Compétences analytiques et rédaction

SAVOIRS-ÊTRE

- Sens du service public, de l'intérêt général
- Capacités d'adaptation et d'assimilation des enjeux et du contexte propre à la collectivité et son territoire
- Autonomie et prise d'initiative
- Appétence pour le travail en équipe
- Aptitude au travail en transversalité avec une multitude d'interlocuteurs
- Capacités relationnelles
- Aptitudes d'écoute, d'animation et de négociation
- Sens de l'organisation, méthodologie, rigueur
- Discrétion
- Réactivité et agilité
- Souci du compte rendu

COMPETENCES MANAGERIALES

- Savoir prévoir, organiser, décider, mettre en oeuvre, coordonner et animer
- Capacité à prendre des décisions et des initiatives
- Savoir faire preuve de diplomatie et désamorcer les conflits

Infos pratiques

DIPLÔMES

- DUT / BTS ou équivalent BAC+2 relevant d'une filière technique (travaux publics ou bâtiment)

CADRE D'EMPLOI :

- Catégorie B - Filière technique
- Cadre d'emplois des techniciens territoriaux
- Grade : technicien

CONDITIONS D'EXERCICE

- Temps complet 39 hebdomadaires
- Horaires irréguliers avec amplitude variable en fonction des obligations liées à la fonction, des échéances et des réunions
- Discrétion professionnelle, secret professionnel et devoir de réserve
- Déplacements fréquents sur l'ensemble du territoire communal

MOYENS MIS A DISPOSITION

- Véhicule de service
- Outils informatiques et bureautiques : PC portable, écran de bureau, téléphone portable
- Suite office 365
- Fournitures administratives

AVANTAGES

- Accès au catalogue CNAS
- Participation employeur au risque prévoyance

Documents

[Fiche de poste - Chargé de projet à la Direction des Services Techniques](#)

Contact

CV ET LETTRE DE MOTIVATION À ENVOYER À :

Mairie de Luzarches - Service des ressources humaines

Place de la Mairie - 95270 LUZARCHES

Email : rh@luzarches.net