

DGA Territoires - Direction de l'éducation

CADRE D'EMPLOI : ingénieur/ingénieur principal

CATEGORIE A Filière technique

Poste n° 1085

Résidence administrative : château de Lunéville

Quotité du poste : 100 %

Contrat de 6 mois

Groupe de fonction régime indemnitaire :

NBI - Eligibilité du poste (pour les fonctionnaires uniquement) : non

Architecte chargé d'opération du Château de Lunéville

MISSION : sous l'autorité hiérarchique de la directrice adjointe de l'éducation en charge de la culture, le (la) chargé d'opération assure la conduite des projets de développement, de restauration et de restitution du château, du parc et de ses annexes. Il. elle en assure la gestion administrative, technique et financière.

ACTIVITES

Conduite des projets de développement, de restauration et de restitution de l'ensemble du site

- Réalise les études de faisabilité et de pré-programmation : investigations techniques, fonctionnelles, diagnostics
- Elabore les programmes techniques et fonctionnels : définition des besoins, des exigences, données et contraintes
- Participe à la définition des projets de développement du parc
- Elabore des marchés de prestataires de services intellectuels et de travaux (rédaction, passation, attribution, dévolution)
- Assure le suivi technique, administratif et financier des études conformément aux dispositions de la loi MOP et du CMP
- Elabore des marchés travaux (gestion des délais – règlements)
- Assure le suivi des marchés publics des travaux (suivi technique, gestion des délais, des règlements et des aléas divers)
- Met en place des procédures administratives et contractuelles de réception des travaux, élabore les décomptes généraux définitifs (DGD) et assure le suivi en période de parfait achèvement
- Assure le suivi financier et la maîtrise du respect de l'enveloppe budgétaire
- Réalise de la prospection, du recensement, des études comparatives, des propositions de programmation

Gestion d'exploitation, d'entretien et de maintenance

- Apporte un soutien technique au responsable des bâtiments, logistique et événementiels en matière de travaux, d'études, de programmes et de sécurité du site

Compétences techniques :

- Etre titulaire d'un diplôme en architecture
- Maîtriser la réglementation des Monuments Historiques
- Maîtriser l'organisation et les circuits de décision de la collectivité
- Maîtriser la réglementation relative à son domaine d'intervention
- Maîtriser la réglementation relative aux marchés publics
- Maîtriser les principes d'exécution budgétaire
- Maîtriser la méthodologie de conduite de projet
- Connaître la réglementation relative à la loi MOP
- Rédiger des écrits professionnels (rapports, notes de synthèse, notes techniques...)
- Connaître les règles de sécurité dans un bâtiment/un espace accueillant du public
- Maîtriser les outils du pack bureautique (Word, Excel, Powerpoint)
- Utiliser les logiciels spécifiques du service/de l'activité

Compétences relationnelles :

- Etre capable de dialogue
- Etre capable de travailler de manière transversale avec des partenaires très divers
- Savoir conduire des réunions sur des projets transversaux
- Etre capable d'argumenter
- Savoir faire respecter des règles/des échéances

Compétences stratégiques :

- Diagnostiquer les contextes
- Savoir anticiper
- Savoir être réactif
- Piloter un projet ou un dossier
- Etre capable de synthèse
- Etre capable de coordonner et fédérer différents interlocuteurs
- Etre capable de s'adapter au contexte

Merci de bien vouloir adresser votre candidature (lettre + CV)

Par voie postale à :

Monsieur le Président du Conseil Départemental
Direction des Ressources Humaines
48 Esplanade Jacques Baudot
Rue Sergent Blandan
CO 90019
54035 NANCY cedex

Ou par courrier électronique à : drhcandidatures@departement54.fr
en indiquant le numéro de poste (**1085**)

Renseignements téléphoniques : **Claudette BROUILLOT** au **03.83.94.55.41**

Date limite de candidature : 30/11/2018