

RESPONSABLE DE LA CELLULE LOGISTIQUE TECHNIQUE

IDENTITE ET CADRE STATUTAIRE DE L'AGENT

NOM Prénom

Statut :

Catégorie : B

Filière : Technique / Administrative

Cadre d'emploi :

Grade :

Groupe de fonctions : B1

Famille de métier : Fonction d'encadrement de proximité

Temps de travail : complet

Cycle hebdomadaire : 39 heures

Date d'entrée au TCO :

Date de prise de poste :

POSITIONNEMENT DU POSTE

Direction Générale des Services Techniques et du

Développement Durable

Direction des Travaux et du Patrimoine

Service Patrimoine

Cellule Logistique Technique

N+1 : Responsable du Service Patrimoine

DEFINITION METIER

Le responsable garantit le bon fonctionnement de la cellule. Il est force de propositions et veille à l'application et à l'évolution des procédures en vigueur. Il pilote les projets qui lui sont confiés. Il est en charge du suivi budgétaire et du développement des compétences des agents placés sous sa responsabilité. Il traduit les orientations politiques et les axes stratégiques de l'EPCI en actions opérationnelles.

FINALITE DU POSTE

Le Responsable de la Cellule Logistique Technique a la charge de l'organisation et du pilotage des interventions de dépannage, de réparation et d'opération de travaux portées en régie et/ou confiées à des prestataires de service.

ACTIVITES PRINCIPALES

TRONC COMMUN « Management opérationnel »

- Assurer le management des agents,
- Organiser et structurer les équipes,
- Participer au développement de l'EPCI,
- Piloter et évaluer les projets et activités,
- Assurer une fonction de contrôle et de validation des productions au regard des procédures internes et de la réglementation en vigueur,
- Fixer des objectifs opérationnels à ses collaborateurs et savoir les évaluer,
- Valoriser les qualités et compétences de ses collaborateurs,
- Optimiser la gestion financière,
- Donner du sens aux actions en déclinant les axes stratégiques de l'EPCI.

TRONC COMMUN « Management RH »

- Traiter les données administratives liées à la gestion des ressources humaines (gestion des congés, des plannings, des heures supplémentaires, etc.),
- Réaliser les entretiens professionnels,
- Participer à la préparation du plan de formation.

TRONC COMMUN « Gestion de projet »

- Elaborer ou participer à l'élaboration du ou des cahiers des charges des projets,
- Piloter le projet en constituant, organisant, coordonnant et animant l'équipe projet selon le cahier des charges,
- Constituer, animer et coordonner un groupe de travail, un réseau de partenaires,
- Construire une méthodologie adaptée aux projets : déterminer une programmation des actions et des moyens à mettre en œuvre, élaborer des procédures adaptées,
- Produire les outils de suivi et de reporting (analyses statistiques, cartographiques, quantitatives et/ou qualitatives) associés au projet,
- Participer à la négociation et à l'allocation des moyens et optimiser les ressources prévisionnelles allouées dans le cadre des projets,
- Gérer et anticiper les risques et les aléas sur le projet,
- Alerter l'autorité sur les opportunités et les risques (techniques, juridiques, financiers, etc.) inhérents à une stratégie ou à un projet,
- Communiquer sur l'avancement du projet,
- Exercer une fonction de veille sur le domaine traité,
- Participer aux bilans et aux retours d'expérience.

RESPONSABLE DE LA CELLULE LOGISTIQUE TECHNIQUE

Légende : I : initiation P : Pratique M : Maîtrise E : Expertise

COMPETENCES PRINCIPALES

Connaissances	I	P	M	E
Environnement territorial			X	
Services de l'EPCI			X	
Instances, processus et circuits de décision de l'EPCI			X	
Techniques de management			X	
Cadre normatif du domaine d'activité			X	
Environnement professionnel du domaine d'activité (acteurs, partenaires...)			X	
Méthode et ingénierie de projet			X	
Marchés publics et achats		X		
Savoir-faire	I	P	M	E
Outils bureautiques et environnement Web			X	
Programmer, planifier et coordonner les activités			X	
Savoir déléguer et contrôler			X	
Conduire et gérer un projet			X	
Élaborer et gérer un budget			X	
Communiquer en interne et en externe			X	
Réaliser un reporting écrit et/ou oral (tableaux de bord, indicateurs etc...)			X	
Travailler et animer en/un réseau			X	
Travailler et animer en/une équipe			X	
Assurer une veille juridique et réglementaire			X	
Rédiger un cahier des charges			X	

Savoir-être

Leadership	Sens relationnel
Esprit d'analyse et de synthèse	Esprit d'équipe
Autonomie	Force de proposition
Rigueur	Discrétion
Disponibilité	Réactivité

ACTIVITES SPECIFIQUES

MISSIONS OPERATIONNELLES

- Assurer l'organisation, la coordination et le pilotage des opérations (élaboration des pièces techniques des dossiers de consultation, analyse des offres, etc., suivi de l'exécution et de la réception des travaux),
- Réaliser les études et la conception,
- Gérer la maintenance des équipements,
- Gérer la réception des travaux, l'exécution des chantiers et des dossiers de sécurité des bâtiments,
- Diriger, organiser et planifier les activités des différents corps d'état de la régie (menuiseries bois, ferronnerie, plomberie, espaces verts,...manutentions et divers),
- Effectuer les commandes nécessaires en matériaux et matériels pour les besoins de la régie,
- Préparer et assurer le suivi financier nécessaire au bon fonctionnement de la cellule,
- Contrôler les dépenses,
- Renseigner et communiquer l'état d'avancement et l'achèvement des opérations sur la GLPI,
- Capitaliser les données et actualiser les plans propres à chaque site à l'issue de toute intervention réalisée,
- Veiller que les mesures d'hygiène et de sécurité soient appliquées et respectées par les agents placés sous son autorité (port des Equipements de Protection Individuelle (EPI), respect des procédures d'utilisation et d'entretien des machines-outils, application des restrictions médicales éventuelles en collaboration avec la Direction des Ressources Humaines,...).

ACTIVITE SECONDAIRE

Néant

COMPETENCES SPECIFIQUES

Connaissances	I	P	M	E
Réglementation en matière d'hygiène et de sécurité des activités d'agents de Régie			X	
Code du Travail			X	
Code de la construction et de l'habitation			X	
Connaissance du code des marchés, des règles de la maîtrise d'ouvrage publique, de la loi MOP		X		
CCAG Travaux, DTU et règles de la construction		X		
Méthodes de diagnostic			X	

RESPONSABLE DE LA CELLULE LOGISTIQUE TECHNIQUE

Techniques de conception assistée par ordinateur (CAO) et de dessin assisté par ordinateur (DAO)		X		
Préservation et valorisation du patrimoine bâti			X	
Réglementation thermique			X	
Enjeux de la qualité de l'air intérieur			X	
Accessibilité, sécurité incendie			X	
Techniques du bâtiment gros œuvre et second œuvre			X	
Techniques du Génie Civil			X	
Notions techniques en construction		X		
Estimation prévisionnelle, métrés			X	
Savoir-faire	I	P	M	E
Réaliser les études et la conception				
Porter un diagnostic (solidité, énergétique, acoustique, accessibilité, etc.) sur le patrimoine bâti de la collectivité			X	
Analyser la structure d'un bâtiment existant par des relevés			X	
Intégrer, dans ses analyses, les problématiques des différents services spécialisés			X	
Informers les différents responsables des contraintes et difficultés techniques inhérentes à certains choix			X	
Maîtriser les techniques de mise en œuvre des matériels, matériaux et équipements de construction			X	
Calculer l'enveloppe financière d'un projet de construction ou de réhabilitation			X	
Maîtriser les contraintes réglementaires			X	
Mettre en œuvre des processus de travail éco-responsables utilisant des matériaux écologiques			X	
Réception des travaux, contrôle des pièces relatives à l'exécution du chantier et des dossiers de sécurité des bâtiments				
Vérifier la conformité des prestations des entreprises avec les clauses techniques définies dans les marchés			X	
Veiller à la bonne application des règles techniques et des normes lors de la réalisation des bâtiments, dans le cadre éventuel d'une démarche qualité ou d'une certification			X	
Contrôler la conformité des documents administratifs			X	
Contrôler la gestion et l'engagement des dépenses			X	
Développer des dispositifs d'évaluation et de contrôle de la qualité des services rendus			X	

ACTIVITE SECONDAIRE

Néant

TECHNICITE

Néant

CONDITIONS D'EXERCICE

Lieu d'affectation : Siège (Le Crayon).	Bureautique : Poste de travail (ordinateur portable), Logiciels métier, Téléphone mobile.	Certification/Brevet/Permis : Permis B.	Conditions particulières : Equipements de Protection Individuelle (EPI).
---	---	---	--

NB : Une fiche de poste n'a pas vocation à être exhaustive. Elle peut évoluer (révision, mise à jour) en fonction des nécessités de service.

Notifiée, le

Signature de l'agent