

## CHEF(.FE) D'EQUIPE - RÉGIE DE TRAVAUX

### IDENTITE ET CADRE STATUTAIRE DE L'AGENT

<p><b>NOM Prénom</b>                  Statut : Titulaire/Contractuel (Art. L332-14 ou L.332-8 2°)                  Catégorie : B                  Filière : Technique                  Cadre d'emplois : Technicien territorial                  Famille de métiers : Fonction de gestion, de coordination, de pilotage, ou de conception                  Niveau d'études minimum requis : Diplôme de niveau 4 ou équivalent et/ou expérience d'au moins 2 ans sur des fonctions similaires</p>	<p>Temps de travail : Complet                  Cycle hebdomadaire : 35 heures                  Date prévisionnelle de prise de poste : 01/05/2023</p> <p><b>POSITIONNEMENT DU POSTE</b>                  Direction Générale Adjointe du Développement Territorial                  Direction Aménagement du Territoire, de la Planification et de l'Habitat                  Service Habitat                  Cellule opérationnelle Fonds Mutualisé pour l'Amélioration de l'Habitat (FMAH)                  N+1 : Responsable Cellule opérationnelle FMAH</p>
--	---

### DEFINITION METIER

Le/La Chef d'équipe coordonne et accompagne une équipe d'ouvriers polyvalents. Il/Elle est en charge du planning, de l'installation, de l'approvisionnement et du bon déroulement des chantiers.

### FINALITE DU POSTE

Le/La Chef d'équipe - Régie de travaux organise et dirige au quotidien tout ou partie d'un chantier de travaux d'amélioration de l'habitat et contrôle l'exécution des travaux effectués par les ouvriers polyvalents en régie ou par des entreprises.

### ACTIVITES PRINCIPALES

**TRONC COMMUN « Coordination des équipes »**

- Diriger, organiser et planifier les activités des différents corps d'état de(s) équipe(s) de régie,
- Effectuer les commandes nécessaires en matériaux et matériels pour les besoins de(s) équipe(s),
- Préparer et assurer le suivi financier nécessaire au bon fonctionnement de(s) équipe(s),
- 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 au respect et à l'application des mesures d'hygiène et de sécurité par les agents placés sous son autorité (port des Equipements de Protection Individuelle (EPI), procédures d'utilisation et d'entretien des machines-outils, restrictions médicales éventuelles en collaboration avec la Direction des Ressources Humaines).

Légende : **I** : Initiation **P** : Pratique **M** : Maîtrise **E** : Expertise

### COMPETENCES PRINCIPALES

	I	P	M	E
<b>Connaissances</b>				
Environnement territorial			X	
Organisation et services de l'EPCI			X	
Instances, processus et circuits de décision de l'EPCI		X		
Environnement professionnel du/des domaines d'activité (acteurs, partenaires, etc.)			X	
Enjeux, évolutions et cadre normatif du/des domaines d'activité			X	
Techniques de coordination d'équipe		X		
Principes du management opérationnel	X			
Techniques de négociation	X			
<b>Savoir-faire</b>	<b>I</b>	<b>P</b>	<b>M</b>	<b>E</b>
Conseiller		X		
Coordonner une équipe			X	
Programmer, planifier et coordonner les activités			X	
Savoir déléguer, contrôler et évaluer			X	
Gérer un conflit			X	
Travailler et animer en/une équipe (en transversalité)		X		
Travailler et animer en/un réseau		X		
Animer une réunion			X	
Conduire et gérer un projet		X		
Communiquer en interne et en externe		X		
Réaliser un reporting écrit et oral (tableaux de bord, indicateurs, etc.)			X	
Rédiger un cahier des charges	X			

## CHEF(.FE) D'EQUIPE - RÉGIE DE TRAVAUX

Assurer une veille juridique et réglementaire	X			
Outils bureautiques et environnement Web			X	
Logiciels métiers		X		

### Savoir-être

Esprit d'analyse et de synthèse Autonomie Rigueur Organisation Disponibilité Réactivité Sens des responsabilités	Sens relationnel Esprit d'équipe Force de proposition Diplomatie Discrétion Adaptabilité et flexibilité
--	--

### ACTIVITES SPECIFIQUES

#### Réalisation, coordination et vérification des travaux

- Contrôler et vérifier le respect de la signalisation et des règles de sécurité sur les chantiers,
- Contrôler les pièces relatives à l'exécution du chantier et des dossiers de sécurité,
- Veiller à la bonne application des règles techniques et des normes,
- Veiller à la conformité des prestations avec les clauses techniques définies,
- Coordonner et contrôler les interventions des ouvriers polyvalents,
- Apporter une aide à la décision sur le choix des matériaux ou des prescriptions de pose,
- Assister ou organiser les réunions de chantiers,
- Contrôler la conformité des documents administratifs,
- Contrôler la gestion et l'engagement des dépenses,
- Contribuer au suivi administratif de chantiers (bons de commande, comptes rendus, rapports de chantier, carnet d'attachement, etc.),
- Développer des dispositifs d'évaluation et de contrôle de la qualité des services rendus.

#### Réception des travaux

- Participer au contrôle de l'exécution des travaux et leur conformité aux règles de l'art et aux exigences de sécurité,
- Établir les métrés contradictoires de travaux,
- Évaluer l'adéquation de la réalisation des travaux avec le contrat,
- Contribuer au bon déroulement des contrôles périodiques obligatoires du ressort de l'EPCI,
- Préparer le passage en commissions de sécurité et d'accessibilité.

Légende : **I** : Initiation **P** : Pratique **M** : Maîtrise **E** : Expertise

### COMPETENCES SPECIFIQUES

Connaissances	I	P	M	E
Normes et techniques dans le domaine des infrastructures, des bâtiments et de l'immobilier (technologies génie civil, VRD, résistance des matériaux, etc.)			X	
Lecture, utilisation de plans			X	
Topographie, géologie		X		
Démarches qualité et certification ISO		X		
Techniques de relevé de terrain			X	
Règles d'avant-métré, de métré			X	
Matériaux et techniques de mise en œuvre			X	
Gestion administrative			X	
Techniques de conduite de projet en travaux neufs et réhabilitation			X	
Méthodes d'organisation de chantier			X	
Savoir-faire	I	P	M	E

### TECHNICITE

Encadrement de proximité d'une équipe à vocation technique d'au moins cinq agents.

### CONDITIONS D'EXERCICE

<u>Lieu d'affectation</u> : Cambaie (Villa de Roubaix)	<u>Bureautique</u> : Poste de travail, Logiciels métier, Téléphone mobile.	<u>Certification/Brevet/Permis</u> : Permis B, Carte professionnelle.	<u>Conditions particulières</u> : Déplacements fréquents, Equipements de protection individuelle.
---	---	---	---

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.