



82 agents



3440 habitants

La commune du Fontanil-Cornillon bénéficie d'un cadre privilégié à l'entrée nord de la métropole grenobloise, en Isère. Elle propose différents services publics : un espace petite enfance de 40 places, une école de musique, une médiathèque, une salle de spectacle, des équipements sportifs et une école primaire et maternelle. La commune tient à préserver l'équilibre de la modernité de la ville avec ses nombreux équipements et services (elle est notamment desservie par la ligne E du tram), et la qualité de vie à la campagne.

Présentation du poste

Sous la responsabilité directe de la DGS, membre du CODIR et en lien fonctionnel étroit avec le RST.

Gestion financière, administrative et juridique des projets de travaux

Pilotage d'opérations de construction, réhabilitation et gros entretien de bâtiments et plus précisément :

- Interface entre les prestataires (maître d'œuvre, entreprises et services de la collectivité) - Accueil et planification des interventions
- Elaboration d'un PPI « patrimoine communal » : diagnostics, recensement des besoins, aide à la décision de la direction et des élus pour le phasage et mise en œuvre du PPI
- Suivi d'une gestion en mode projet
- Elaboration des dossiers de subventions se rapportant au patrimoine communal
- Suivi des opérations en matière de développement durable (réduction des dépenses énergétiques,...)
- Suivi de projets transversaux

Gestion des marchés publics et contrats

- Définition des besoins, rédaction des pièces de consultation, préparation et animation de la Commission MAPA, suivi administratif et financier
- Suivi de la bonne exécution des contrats de prestations : recensement exhaustif des contrats, élaboration d'outils de suivi.
- Suivi et gestion des sinistres d'assurance
- Suivi administratif et financier
- Veille juridique

Suivi des Etablissements Recevant du Public

- Mise à jour des dossiers ERP et élaboration de nouveaux outils de suivi
- Préparation et suivi des commissions de sécurité, d'accessibilité – mise en œuvre et programmation des remarques émises.
- Suivi des obligations réglementaires, en lien avec le RST

Savoir-faire

De formation technique supérieure et/ou juridique, vous maîtrisez parfaitement la réglementation liée aux bâtiments et ERP et la conduite de projets.

Vous justifiez d'une expérience dans un poste en collectivité territoriale.

Doté(e) d'une bonne connaissance des outils informatiques et bureautiques, vous avez un réel sens de l'organisation, une grande rigueur et une vraie capacité d'initiative (vous êtes force de proposition). Tout en développant votre activité en toute autonomie, le travail en équipe avec les autres services reste une compétence majeure pour ce poste. Enfin, vous pouvez vous rendre disponible épisodiquement pour des réunions en soirée. Permis de conduire exigé.

Savoir-être

- Capacité à travailler en autonomie ou en équipe
- Capacité et intérêt à se former tout au long de la carrière
- Respect des consignes de travail, polyvalence, prise d'initiative, organisation, rigueur, assiduité, ponctualité et motivation

Moyens mis à disposition

Bureau - Matériel informatique

Conditions de recrutement

- *Famille de métiers* : Gestionnaire du patrimoine bâti
- *Contrat* : Poste permanent
- *Horaires de travail* : 35h/ hebdo
- *Rémunération* : Prise en compte de la situation de l'agent si mutation.
- *Avantages* : Rifseep selon conditions, participation à la mutuelle santé et prévoyance, participation transports urbains, Forfait mobilité, possibilité d'adhérer au COS 38 et à l'association du personnel municipal.

Contact RH

Candidature avec lettre de motivation et CV à adresser à M. le Maire du Fontanil-Cornillon, Mairie du Fontanil-Cornillon - 2 rue Fétola - 38120 Le Fontanil-Cornillon ou par mail à rferrara@ville-fontanil.fr

Tél renseignements :
04 76 56 56 56 – M. Roberto FERRARA (Administratif)
04 76 56 56 54 – M. Jérémie MICHAS (Technique)

Date limite de candidature

Samedi 1^{er} mars 2025
Etude des candidatures dès réception.

Date prise de poste

Dès que possible.