



## **Assistant ( e ) voirie - bâtiment (h/f)**

### **Temps complet**

Sous la responsabilité du directeur du pôle voirie et patrimoine, vous assurez une mission d'assistance dans le domaine de la voirie et du bâtiment.

#### **Voirie – domaine public**

- \* Participation à la programmation et au suivi des travaux de voirie en lien avec le responsable du secteur ;
- \* Intégration des programmes de voirie dans le logiciel de gestion dédié ;
- \* Mise à jour et exploitation des données voirie SIG ;
- \* Assurer la gestion et la maintenance des réseaux des zones d'activités (pluvial et éclairage public) ;
- \* Suivi des autorisations de voirie (permissions de voirie, déclarations de travaux, alignement, etc.) ;
- \* Assurer la surveillance des ouvrages d'art (ponts, murs de soutènement, ...).

#### **Bâtiment**

- \* Planification et suivi des travaux d'entretiens annuels, des contrôles périodiques et des travaux curatifs ;
- \* Conduite d'opération représentant le maître d'ouvrage (études, travaux, réception, respect des délais et des coûts, jusqu'au parfait achèvement) ;
- \* Proposer et mettre en œuvre des travaux d'amélioration des bâtiments (accessibilité, économie d'énergie, ...) ;
- \* Assurer une veille réglementaire et technique en matière de construction et de sécurité dans les bâtiments publics.

#### **Autre**

- \* Assurer le suivi du parc auto de la collectivité (révisions, renouvellement) ;
- \* Participer à la mise en place des manifestations (logistique, programmation) ;
- \* Travail en intérieur et extérieur sur le domaine public (port des EPI) ;
- \* Possibilité d'intervention en dehors des horaires de travail (astreinte technique).

#### **Profil**

- \* Connaissance technique en travaux de voirie et bâtiment
- \* Maîtrise de l'outil informatique (Word, Excel, logiciel métier, ...)
- \* Maîtrise fortement souhaitée d'un logiciel SIG : Qgis (ou à défaut Mapinfo ou Arcgis)
- \* Maîtrise de la réglementation applicable à la compétence voirie et bâtiment
- \* Rigueur, discrétion et disponibilité
- \* Réactivité, autonomie et pédagogie
- \* Solides qualités relationnelles et rédactionnelles
- \* Esprit d'analyse et de synthèse
- \* Capacité à prioriser et à travailler dans des délais contraints
- \* Filière : technique
- \* Grade : cadre d'emploi des Techniciens ou Agent de maîtrise ou adjoint technique
- \* Recrutement statutaire ou à défaut contractuel

## Statut et rémunération

**Type de recrutement** : Titulaire Fonction publique Territoriale ou contractuel(le)

**Grades/Cadres d'emploi** : Adjoint administratif / technique (Cat C) ou Rédacteur / Technicien (Cat B)

**Rémunération** : rémunération statutaire + régime indemnitaire +CNAS+ participation prévoyance

**Horaires de travail** : 35h/semaine

**Lieu de travail** : Siège social de la Communauté de Communes Lauragais Revel Sorézois– 20, rue Jean Moulin 31250 REVEL

**Poste à pourvoir le plus tôt possible.**

Candidature à adresser avant le 18/02/2022 avec lettre de motivation accompagnée d'un CV à Monsieur le Président – Communauté de Communes Lauragais Revel Sorézois— 31250 REVEL ou par e-mail à l'adresse suivante : [administration.generale@revel-lauragais.com](mailto:administration.generale@revel-lauragais.com)

Pour tout renseignement, contactez Didier Routoulp ou Séverine Fourès au 05.62.71.23.33