

CHARGE DE GESTION PREVISIONNELLE ET ADMINISTRATIVE DU PATRIMOINE (H/F)

Pole transition écologique et cadre de vie - PTE /
Direction des Bâtiments et Patrimoine immobilier – DBP/ Service gestion et maintenance du patrimoine/ Secteur
stratégie et interventions patrimoniales
Lieu de travail : Centre technique municipal, rue Henri Dunant

<u>Cadre statutaire</u> - Catégorie : B - Filière : Administrative / Technique - Cadre d'emplois : Rédacteurs / Techniciens territoriaux	<u>Cotation RIFSEEP</u> B3	<u>Temps de travail</u> Temps complet Régime de 39H / Cycle hebdomadaire et horaires variables
<u>Situation fonctionnelle</u> - Référent hiérarchique - Positionnement	Responsable de la stratégie et des interventions patrimoniales Vous faites partie d'une équipe de 10 agents / vous n'exercez pas d'encadrement.	
<u>Relations fonctionnelles</u> - Internes - Externes	Relations directes et permanentes avec l'ensemble de l'équipe et son responsable - Echanges fréquents avec l'ensemble des agents du service - Echanges avec l'ensemble des agents des services de la collectivité Contacts avec les usagers - Relations avec des fournisseurs et entreprises du secteur	
<u>Mission principale</u>	Chargé de l'élaboration du schéma directeur immobilier et énergétique d'un patrimoine estimé à 300 000 m², le service gestion et maintenance du patrimoine organise ses moyens pour améliorer la connaissance globale du patrimoine. Dans ce cadre, vous assurez le contrôle de l'intégration des données, pilotez les données relatives à la conformité sanitaire des lieux et à l'accessibilité des sites et êtes l'interlocuteur des services de l'Etat pour les questions de fiscalité.	
<u>Activités du poste</u>	Contrôle de l'intégration des données patrimoniales En relation avec le responsable du secteur « stratégie et interventions patrimoniales », en charge du projet SDIE : - Elaboration des chartes de saisie des données - Contrôle des données collectées - Référencement du patrimoine acquis et gestion des cessions - Extraction thématique des données - Elaboration des Work flow de mise à jour des données - Participer à l'élaboration des outils de saisie des données, de production du carnet d'identité et de ventilation des PPI en lien avec la direction des services numériques Pilotage de l'inventaire relatif au dossier amiante Assurer l'inventaire des DTA et des DAAT réalisés Piloter la mise à jour des DTA Piloter les marchés avec les prestataires des DTA et des DAAT En lien avec les services opérationnels, assurer le suivi de la présence des PMCA sur le patrimoine bâti Pilotage de l'inventaire relatif au dossier accessibilité Assurer l'inventaire des diagnostics accessibilité et leurs mises à jour Assurer le suivi des dérogations accordées Assurer l'inventaire des attestations « HAND » délivrées Piloter les marchés relatifs à la réalisation des différentes missions de contrôles et d'évaluation du patrimoine relatives à la thématique accessibilité Gestion des données fiscales du patrimoine Participer au développement d'un outil de saisie des caractéristiques fiscales des biens de la collectivité Assurer l'inventaire des données fiscales Assurer le rôle de référent de la collectivité auprès de la DGFIP Faire le lien avec les services de l'agglomération qui réalisent pour le compte de la ville la gestion des logements de fonction (baux, états des lieux), des conventions d'occupation.	
<u>Compétences et qualités professionnelles requises</u>	Diplôme de niveau bac +2 dans le domaine de la gestion immobilière, du bâtiment Maîtrise des outils bureautiques Maîtrise des règles de la commande publique Connaissance des normes et réglementation en vigueur relatives à la qualité sanitaire des espaces et à l'accessibilité Rigueur et sens de l'organisation - Savoir gérer les priorités - Capacité à rendre compte Qualités relationnelles et dynamisme - Réactivité Sens du service public	