

## FICHE DE POSTE

### « Conducteur.trice de travaux »

|  |               |
|--|---------------|
| Statut : <input type="checkbox"/> : Titulaire <input type="checkbox"/> : CDI <input checked="" type="checkbox"/> : CDD | Catégorie : B |
|--|---------------|

|                                    |                        |
|------------------------------------|------------------------|
| Date de nomination dans le poste : | Dès que possible – CDD |
| Quotité :                          | 100 %                  |

|   |   |   |
|---|---|---|
| Branche d'Activité Professionnelle (pour les ITRF)  | BAP <b>G</b> _  |   |
| Emploi-type<br>Vous pouvez vous reporter aux référentiels-métiers :<br>REFERENS 3 pour les ITRF, BIBLIOPIL pour les personnels de<br>bibliothèque, REME | <b>G4A42</b>  |   |
| Supérieur hiérarchique (n+1)  | Responsable du service ingénierie immobilière :<br>Sophie BALNY |   |
| Encadrement   | <input type="checkbox"/> Oui                                    | <input checked="" type="checkbox"/> Non |

|  |   |   |
|--|---|---|
| Affectation : direction / composante / service   | Direction de l'immobilier   |   |
| Localisation géographique  | Campus : PDA<br>principalement<br>Et tous les autres sites :<br>régulièrement | Bâtiment : A                            |
| Possibilité d'ouverture du poste au télé-travail<br>(sous réserve de l'acceptation du supérieur hiérarchique, selon<br>nécessité de service) | <input type="checkbox"/> Oui  | <input checked="" type="checkbox"/> Non |

« Conducteur.trice de travaux »

|  |   |   |
|--|---|---|
| <b>MISSIONS ET ACTIVITES</b>                                     |   | <p><b>Mission :</b><br/>Assurer le suivi de projets immobiliers courants</p> <p><b>ACTIVITES PRINCIPALES :</b><br/>-Suivi technique, administratif et financier de travaux de maintenance en bâtiment depuis le recensement du besoin jusqu'à l'achèvement des travaux (y compris réception de travaux). Tous corps d'état (plâtrerie, menuiserie, électricité)<br/>-Prise en charge de la maintenance courante réalisée par les prestataires extérieurs (chauffage, GTC, ...)</p> <p><b>ACTIVITES ASSOCIEES :</b><br/>-Rédaction des pièces techniques de marchés de maintenance, de fourniture ou de travaux.</p> |
| <b>Compétences</b>   |   | <p><b>SAVOIRS GENERAUX, THEORIQUES OU DISCIPLINAIRES</b><br/>-Connaissances des équipements et fonctionnements tous corps d'état du bâtiment<br/>-Connaissance des techniques de maintenance</p>  |
|  |   | <p><b>SAVOIRS SUR L'ENVIRONNEMENT PROFESSIONNEL :</b><br/>-Notion de base en réglementation des marchés publics<br/>-Connaissances générales en matière d'hygiène et sécurité en ERP</p>  |
|  |   | <p><b>SAVOIR-FAIRE :</b><br/>-Utilisation des logiciels de base en bureautique : Excel, Word, Autocad</p>   |
|  |   | <p><b>COMPORTEMENTS ATTENDUS :</b><br/>Très bon relationnel – réactivité – polyvalence – rigueur – méthode<br/>Savoir rendre compte</p>   |
| <b>Moyens mis à disposition (matériels, humains, financiers)</b> |   |   |
| <b>Contexte de travail</b>                                       | <b>Champ des relations</b>  | <p><b>Externes :</b> entreprises extérieures<br/><b>Internes :</b> tous les services de l'université</p>  |
|  | <b>Spécificités et contraintes du poste</b>   | <p>-Poste basé principalement sur le campus PDA.<br/>-Déplacements possibles sur le campus BDR et sites extérieurs (Lyon, Bron)<br/>-Exceptionnellement, l'activité du poste peut entraîner des contraintes horaires.</p> <p>-En cas d'évènements exceptionnels (attentats, pannes majeures, manifestations, blocages...) ce poste peut être amené à travailler en étroite collaboration avec la direction générale et les autres services dans le domaine de compétence de l'agent.</p>  |
|  | Utilisation d'un véhicule dans cadre des fonctions : <input checked="" type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON |   |