

## Coordinateur travaux f/h

**Poste Permanent, Catégorie B ou C, Temps plein**

Située à 12 km de Paris, dans le département du Val de Marne, la Ville de Fresnes (29 000 habitants) incarne une ville en pleine transformation, alliant dynamisme urbain, cadre de vie apaisé et ambition et garantissant un environnement propice à l'équilibre entre vitalité économique et qualité résidentielle. Ayant pour ambition de mener ses projets en y associant ses citoyens, Fresnes fait de la transition écologique un moteur de transformation urbaine et d'innovation sociale grâce à un projet de mandat ambitieux et structurant, articulé autour de quatre piliers : écologie, urbanisme durable, innovation sociale et démocratie participative. Pour réaliser ces projets, les élus et l'équipe de direction générale s'inscrivent dans une modernisation de fonctionnement tournée vers l'amélioration continue et la transversalité interne.

**Mission :**

- Participation et suivi du budget annuel des travaux : contribution à l'élaboration, au suivi et à l'ajustement des prévisions budgétaires dédiées aux opérations de maintenance et de travaux.
- Participation au montage des dossiers de consultation des entreprises (travaux, maintenance, entretien) élaboration des pièces techniques et financières (cahiers des charges, estimations, etc.) en collaboration avec le service BET.
- Passation des contrats: analyse des offres, formulation de propositions de choix et préparation des éléments nécessaires à l'attribution des marchés.
- Mise en place des procédures de demande et d'exécution des travaux en lien avec le service des marchés publics.
- Suivi et gestion des contrats confiés aux entreprises : Planification annuelle et contrôle de la bonne exécution des prestations, respect des délais, coûts et engagements contractuels.
- Planification, organisation, direction, suivi et contrôle des opérations de travaux et de maintenance des installations techniques du patrimoine bâti.
- Suivi administratif et financier des opérations : coordination avec le service comptabilité pour les engagements, les situations de travaux et les paiements des entreprises

**Profil :**

- Maîtriser les logiciels Word et Excel
- Connaissance du code de la commande publique
- Connaissances des règles générales de la construction
- Connaissances des règles générales de sécurité applicables aux bâtiments

- Connaissances des règles générales relatives à l'accessibilité des personnes en situation de handicap
- Connaissance du logiciel Atal et ciril

**Parce que nous rejoindre/rejoindre la Ville de FRESNES c'est faire le choix de :**

**L'humain au cœur de nos préoccupations :**

- Un climat social positif/de bonne facture et des conditions de travail favorables reconnu en 2024 à l'issue du Baromètre QVCT mené par le cabinet externe ACCA
- Des événements de cohésion et d'information réguliers (Brunch RH, séminaires annuels, journée dédiée au personnel, etc.)
- Reconnaissance de votre investissement et de votre loyauté à travers des récompenses telles que la Médaille d'Or et la Médaille d'Argent pour les années de service

**Avantages financiers :**

- Prime de fin d'année 1200€, versée à 50% en juin et 50% en novembre, après 6 mois d'ancienneté.
- Reconnaissance de la performance et de l'investissement professionnel par le versement du CIA (Complément Indemnitaire Annuel) variable en fonction de l'entretien professionnel
- Restauration collective sur place avec tarification adaptées aux revenus
- Participation employeur à la mutuelle et à la prévoyance
- Remboursement à hauteur de 75% du pass Navigo
- Forfait Mobilité Durable (FMD) de 100 à 300 euros annuels

**Le Développement professionnel et personnel :**

- De nombreuses opportunités d'évolution et de parcours professionnels au sein de la collectivité, avec des dispositifs de formation interne reconnus (Pépinière), un accompagnement aux projets de mobilité et une offre interne de prépa concours toutes filières et catégories confondues
- Des possibilités élargies de formation, y compris diplômantes/certifiantes

**L'Equilibre vie professionnelle-vie privée :**

- Durée hebdomadaire de travail (37h30) générant 15 jours de RTT
- Télétravail
- Action sociale par le CNAS propose des actions et services visant le bien-être des agents, incluant des chèques cadeaux, des séjours de vacances, des aides sociales au logement, des forfaits sportifs, participation aux Ticket CESU (ménage, garde d'enfant, jardinier...) et bien plus encore

**L'Accessibilité :**

Situé à seulement 15 km de Paris sur la petite couronne, notre emplacement est desservi par plusieurs lignes de transport en commun (6 lignes de bus dont le TVM, au croisement entre la A6 et A86), facilitant ainsi vos déplacements.