

RECRUTEMENT

Assistant de suivi de travaux et de procédures aux services techniques

Commune de Saint Nicolas d'Alhiermont

Statut : contractuel – CDD de 5 mois

Temps de travail : temps complet

Sous l'autorité directe du responsable des services techniques, vous assisterez le responsable des services techniques sur le suivi d'un certain nombre de procédures et d'interventions.

Les missions sont avant tout de nature administrative ou préparatoire à des travaux.

Missions principales:

- **Voirie** :
 - ☞ Préparation des interventions, chiffrages voiries, levés...
 - ☞ Suivi de chantier
 - ☞ DICT (suivi de la procédure complète)
- **Bâtiments communaux** :
 - ☞ Détection des dysfonctionnements et évaluation des besoins d'intervention (en interne ou par intervention extérieure)
 - ☞ Préparation des demandes d'intervention (cahier des charges...)
 - ☞ Demande de devis pour petits travaux
 - ☞ Coordination et vérification des interventions des entreprises
 - ☞ Réception des travaux
- **Réalisation du Schéma de défense Incendie** :
 - ☞ Il travaille sur la mise en place du règlement départemental de défense extérieure contre l'incendie
- **Gestion des évènements et manifestations**:
 - ☞ Il fait l'interface entre les services organisateurs pour les besoins techniques
- **Suivi des ERP**
 - ☞ visites de contrôle des ERP : préparation, vérification des points de sécurité, certifications électriques, extincteurs...
 - ☞ Levée des réserves (point avec le responsable des services techniques sur les interventions à mettre en place, organisation des interventions, suivi des interventions, des prestataires si besoin...)
 - ☞ Gestion du registre des vérifications
 - ☞ Organisation des visites périodiques

Connaissances, compétences et aptitudes:

- Connaissance en maintenance des bâtiments et voirie
- Connaissance en procédures de contrôle
- Connaissance des procédures de la commande publique
- Utilisation aisée de l'outil informatique
- Capacité à rédiger des compte rendus
- Sens de l'observation

Si vous êtes intéressé, merci de nous transmettre un CV ainsi qu'une lettre de motivation à l'adresse suivante : **CRIT Neuville les Dieppe – 25 avenue de la libération – 76370 Neuville lés Dieppe** ou à l'adresse : loic.beaucamp@groupe-crit.com