



AVIS DE VACANCE D'EMPLOI
CDI
Ouvert en interne et en externe

Date d'émission de l'avis : 15/07/2024
Validité : 31/08/2024

EST DECLARE VACANT UN POSTE DE
CONDUCTEUR D'OPERATIONS (H/F)
AUPRES DE LA DIRECTION DES BATIMENTS ET DES JARDINS

Environnement :

Le Domaine national de Chambord, créé par l'article 230 de la loi du 23 février 2005 relative au développement des territoires ruraux, est un établissement public national à caractère industriel et commercial. Son décret statutaire n°2005-703 du 24 juin 2005 précise les missions qui lui ont été confiées. Le décret n°2018-432 du 1er juin 2018 institue le rattachement du grand parc du Domaine national de Rambouillet au Domaine national de Chambord. Pour plus d'informations, les rapports d'activités sont disponibles sur le site internet de Chambord : www.chambord.org. Près de deux millions de personnes fréquentent chaque année le Domaine national de Chambord.

Descriptif du poste :

Sous l'autorité de la directrice des bâtiments et des jardins, dont il sera l'adjoint, le conducteur / la conductrice d'opérations contribue aux missions générales de maîtrise d'ouvrage des opérations de restauration, d'aménagement, de réparation, d'entretien. Il/elle a pour mission de planifier, programmer, commander et assurer le suivi des opérations d'investissement dit courant ainsi que des opérations de travaux de restauration et de modification « Monuments Historiques » (MH) dans le cadre du schéma directeur de restauration et d'aménagement en cours de définition.

Le conducteur / la conductrice d'opérations participe à l'organisation administrative, financière et technique et est responsable du suivi de certaines opérations. Il/elle pourra s'appuyer sur les gestionnaires administratives et financières de la DBJ et sur le service juridique et marché public de l'établissement. Il/elle travaille en relation avec les autres directions, en charge notamment de la sécurité et de l'accueil du public, avec l'architecte en chef des monuments historiques et les personnels techniques de l'établissement.

Le conducteur / la conductrice d'opérations assure principalement ses fonctions à Chambord (41). Il/elle sera aussi amené(e) à les exercer ponctuellement au Domaine national de Rambouillet (78) pour prendre en charge la conduite d'opérations sur les bâtiments du grand parc.

Activités principales :

Mission 1 : Suivre et coordonner les opérations en maîtrise d'ouvrage directe qui lui sont confiées, et ce, à toutes les phases d'avancement : études, appel d'offres, suivi de l'exécution des travaux, réception des ouvrages, clôture et archivage des dossiers.

Cette gestion concerne les volets :

- Administratifs et juridiques : passation des contrats de maîtrise d'œuvre et des marchés d'AMO, demandes des autorisations de travaux, rédaction des pièces écrites administratives pour les DCE, consultation des entreprises, analyse des offres, production des ordres de service, avenants aux marchés

- et procès-verbaux de réception des ouvrages ;
- Financiers : engagements budgétaires, bilans financiers, suivi financier des travaux ;
 - Techniques : analyse critique des études et des dossiers techniques, accompagnement lors des chantiers, livraison aux utilisateurs et mise en service des ouvrages après leur réception ;
 - Calendaires : respect des calendriers prévisionnels d'opération et d'exécution des travaux.

Mission 2 : Contribuer au suivi sanitaire général des bâtiments des deux domaines et identifier les besoins de travaux.

Assurer, suivre et coordonner les opérations d'entretien et de réparation des bâtiments des domaines de Chambord et de Rambouillet (château, village, fermes, maisons forestières, bâtiments du grand parc...).

Participer aux réunions de prédéfinition de la programmation pluriannuelle de travaux.

Mission 3 : Participer à la programmation des travaux de la direction des bâtiments et des jardins en lien avec les responsables des services, les membres du pôle maîtrise d'ouvrage et la DBJ.

Rédaction de programmes d'opérations par l'organisation de réunions d'avancement (ordre du jour et compte rendu), associant les membres concernés.

Elaboration des cahiers des charges et contrats des marchés de prestations intellectuelles (Etudes préalables, études diagnostics, études de programmations, conventions et marchés de maîtrise d'œuvre).

Organisation des consultations des entreprises et mise en place des marchés de travaux.

Organisation de la concertation avec les autorités administratives dans le cadre des démarches d'obtention des différentes autorisations nécessaires.

Suivi du déroulement des opérations et la bonne exécution des travaux (réunions de chantiers) jusqu'à réception des Dossiers des Ouvrages Exécutés et clôture des Décompte Généraux Définitifs.

Suivi des marchés publics relatifs aux opérations qui sont confiées (volet administratif et financier).

Suivi de l'archivage des dossiers post-opérationnel respectant les délais légaux, préparation des envois aux autorités administratives des DOE.

Mission 4 : Gérer les interfaces nécessaires avec les services de la DBJ mais également avec les services support de l'établissement (service financier, service juridique et des marchés publics) pour les opérations dont il a la charge.

Qualités requises :

- Compétences techniques :
 - Maîtrise de l'environnement juridique de l'exercice de la maîtrise d'ouvrage et de la commande publique
 - Maîtrise du code du patrimoine et du code des marchés publics et des CCAG travaux et MOE
 - Maîtrise des savoirs liés au patrimoine (techniques de restauration, matériaux, comptabilité technique, histoire)
 - Maîtrise d'un budget et notion des coûts de travaux par corps d'état
 - Connaissance des savoirs du maître d'œuvre
 - Connaissance des acteurs du patrimoine
 - Connaissances des réglementations ERP
 - Notions de réglementation sécurité-incendie et accessibilité PMR
 - Utilisation des outils informatiques standard/logiciels : Word et Excel
 - Connaissance des logiciels techniques, en particulier CAO (Autocad, Photoshop)
 - Rédaction des pièces administratives et techniques
 - Connaissance du fonctionnement général de la comptabilité publique
- Savoir-faire :
 - Capacité à contrôler et à vérifier le bon déroulement des opérations de travaux en cours pour garantir un résultat optimal conforme aux objectifs assignés.
 - Prise de parole en réunion et argumentation d'une position
 - Conduite d'une opération avec rigueur
 - Lecture d'étude et rédaction de comptes rendus
 - Priorisation et planification du travail

- **Savoir-être** :
- Sens des relations humaines
- Sens de la méthode et de l'organisation
- Être rigoureux
- Être autonome
- Esprit de synthèse
- Capacité d'adaptation
- Réactivité
- Être à l'écoute
- Respect des codes de procédure interne
- Sensibilité, intérêt pour le patrimoine architectural

Spécificités du poste :

- Déplacements dans la région et à Rambouillet
- Permis B obligatoire

Profil du candidat :

Niveau / Formation :

- Diplômé d'un master en bâtiment/génie civil ou d'une école d'ingénieur (avec une spécialisation en génie civil)
- Diplômé d'un master en architecture
- Diplômé d'un master en architecture avec DSA (diplôme de spécialisation et d'approfondissement) mention Architecture et Patrimoine
- Ingénieur des services culturels et du patrimoine, corps ISCP, spécialité Patrimoine

Expérience préalable de 5 ans sur un poste similaire en secteur public souhaitée.

Catégorie du poste :

CDI de droit privé à temps plein à pourvoir au 1er octobre 2024.

Statut Cadre / possibilité d'adhérer à l'accord forfaits jours / possibilité de télétravail partiel

Rémunération :

A partir de 3 000 € brut mensuel – 36K€ annuel (niveau 6 coefficient 79 de la grille salariale en vigueur).

Titres restaurant / Mutuelle et Prévoyance / Intéressement / Compte épargne temps / Retraite supplémentaire Cadre

Les candidatures devront être adressées par courrier au service Ressources Humaines : Domaine national de Chambord, Château de Chambord, 41250 Chambord ou par mail à ressourceshumaines@chambord.org
Tout renseignement complémentaire peut être obtenu auprès de Manon Hansemann, directrice des bâtiments et des jardins au 06.62.50.42.78 ou Maxime Castello, chef du service de la maîtrise d'ouvrage au 06.82.02.89.57