



<https://latribunelibre.com/emploi/chef-de-service-gestion-des-batiments-f-h>

CHEF DE SERVICE GESTION DES BÂTIMENTS F/H

Description

1 – Management du service :

- Encadrement du personnel, conduite, animation de l'équipe
- Organisation et mise en place des structures et moyens nécessaires au bon fonctionnement du service,
- Représentation du service auprès des prestataires, élus, usagers, ...

2 – Surveillance des bâtiments :

- Mise au point des plannings de permanence des gardiens (3 agents), suivi, gestion et contrôle de l'activité de la cellule gardiennage, mise au point et suivi des procédures de garde et d'astreinte
- Rédaction du cahier des charges et suivi des marchés de télésurveillance et gardiennage externalisé

3 – Equipes Mobiles d'Intervention :

- Organisation et suivi du bon fonctionnement des équipes mobiles (7 agents)
- Mise en place et suivi des marchés de fournitures en lien avec le responsable de la mission

4 – Maintenance :

- Etablissement et suivi des marchés d'entretien / maintenance / contrôle des installations et équipements des bâtiments départementaux
- Planification, organisation de l'intervention des entreprises en lien avec 2 techniciens et une gestionnaire administrative

5 – Entretien :

- Programmation et suivi administratif et technique des programmes de travaux d'entretien dans les bâtiments départementaux
- Rédaction des cahiers des charges et suivi des marchés de nettoyage des locaux de la collectivité en lien avec la responsable de la mission

6 – Equipement, mobilier, fournitures :

- Organisation et suivi du bon fonctionnement des interventions des magasiniers
- Accompagnement à la rédaction des cahiers des charges et suivi des marchés de mobilier, fournitures, ... pour les besoins de la collectivité en lien avec la responsable de la mission

7 – Finances :

- Elaboration et suivi financier du budget du service en liaison avec le Directeur
- Suivi des crédits de fonctionnement et des interventions de l'équipe par la mise en place de tableaux indicateurs

Astreintes

Qualifications

Organisme employeur

Département de la Manche

Type de poste

Temps plein

Secteur

ADMINISTRATION PUBLIQUE
GÉNÉRALE

Lieu du poste

50502, ST LO, ST LO, France

Date de publication

16 décembre 2025 à 14:03

Valide jusqu'au

15.01.2026

Compétences

- Capacité à animer et à manager des équipes
- Capacité à structurer un service et mettre en place des procédures
- Gestion simultanée de nombreux dossiers
- Aptitudes à la conduite de projets
- Maîtriser les outils informatiques (Word, Excel, Autocad, Multidoc, Kimoce...)
- Bonnes capacités rédactionnelles, d'analyse et de synthèse
- Gestion budgétaire et administrative (Élaboration et suivi d'un budget)
- Analyse des coûts, optimisation énergétique et financière
- Passation et gestion des marchés publics
- Connaissance des techniques du bâtiment
- Maîtrise des normes ERP, sécurité incendie, hygiène et sécurité

Profil :

- Ingénieur, vous possédez une expérience dans un poste de même nature et disposez idéalement d'une expérience en encadrement d'équipe.
- Connaissances approfondies des réglementations techniques (incendie, accessibilité), de santé et de sécurité au travail
- Grande disponibilité