



## Fiche de poste

Développons ensemble les richesses humaines

### Identification

Intitulé du poste	Conducteur d'opération	Direction	DPI
Intitulé du métier de référence	Conducteur d'opération	Service	Programmation et Conduite d'opération
Nom, prénom du titulaire du poste (s'il est déjà en poste)		Code poste SEDIT*	07SDEC0626
		Code métier*	

\*: case remplie uniquement par la DRH

### Statut

Catégorie	<input checked="" type="checkbox"/> A <input checked="" type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C	Titulaire / contractuel	Titulaire ou contractuel
Filière	Technique	Cadre d'emplois	Technicien ou ingénieur
Grade détenu		Grades possibles	Technicien à ingénieur (B1 à A1)

### Conditions de travail

Lieu (rattachement administratif principal)	Hôtel du département	Travail sur écran (+ de 2h/jour)	<input type="checkbox"/> Non <input checked="" type="checkbox"/> Oui
Déplacements (lieux, fréquence...)	<input type="checkbox"/> Non <input checked="" type="checkbox"/> Oui	Option ARTT	<input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input checked="" type="checkbox"/> 3 Indifférent
Permis de conduire requis	<input type="checkbox"/> Non <input checked="" type="checkbox"/> Oui	Astreinte	<input type="checkbox"/> Non <input checked="" type="checkbox"/> Oui
Matériel mis à disposition (véhicule, tenue...)	Véhicule de service mutualisé (pool de véhicules), téléphone portable, EPI.	Délégations de signature	<input type="checkbox"/> Non <input checked="" type="checkbox"/> Oui
Conditions de travail particulières (travail le week-end, en soirée, travail en équipe, intempéries...)	<input type="checkbox"/> Non <input checked="" type="checkbox"/> Oui	Lesquelles : Si besoin, déplacement sur site lors de l'astreinte (24h sur 24 / 7j sur 7 / 365 jours par an / lors de l'astreinte uniquement).	

**Prévention hygiène et sécurité :** « Il est rappelé la responsabilité de chacun en matière de respect des règles de prévention, d'hygiène et de sécurité :

- tout agent doit veiller à sa propre sécurité et à celle de ses collègues ;
- de surcroît, le manager est responsable de la bonne application de ces règles. »

Source : Articles L4121-1 et L4122-1 du code du travail

Règles particulières d'hygiène et de sécurité à respecter <sup>1</sup> .	<input checked="" type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> Oui	Lesquelles :
Aptitudes physiques requises (le cas échéant)	<input type="checkbox"/> Non <input checked="" type="checkbox"/> Oui	Lesquelles : Capacité physique permettant d'accéder à des sites difficiles d'accès (bâtiments anciens) et des chantiers (échafaudages, ...).

<sup>1</sup> En cas de réponse positive, la présente fiche de poste doit être accompagnée d'un document précisant ces règles.

### Place dans la hiérarchie et relations de travail

Fonction et nom du supérieur hiérarchique direct (N+1)	Chef du service Programmation et Conduite d'opérations	
Fonction des subordonnés directs (N-1) (nombres de personnes encadrées)		
Réalisation de l'évaluation annuelle du personnel	X NON	OUI
Principaux interlocuteurs au sein des services départementaux	Agents de la : DGAT, DGADSS, Directions de ressources, DIFAJE.	
Principaux interlocuteurs à l'extérieur des services départementaux	Principaux et gestionnaires de collège, architectes, maîtres d'œuvres, entreprises du bâtiment, bureaux d'études techniques, bureaux de contrôles, collectivités territoriales.	

## Contributions du poste à l'activité du Département

Mission	<b>Planifier, mettre en œuvre et suivre les travaux dans les budgets et délais impartis. Assurer la relation clients dans une démarche d'amélioration continue.</b>
---------	---

ACTIVITES LIEES AU POSTE (10 activités maximum)	poids relatif %	niveau de resp <sup>2</sup>
> Activités principales :		
- <b>Planifier, mettre en œuvre et suivre les opérations de construction, restructuration et réhabilitation dans les budgets et délais impartis.</b>	85	I
- <b>Assurer la relation avec les utilisateurs et partenaires.</b>	10	I
- Participer à la programmation pluriannuelle des investissements relative au patrimoine bâti.	5	II
<b>Total</b>	100 %	

<sup>2</sup> Niveau de responsabilité :

I - décide, est responsable de / II - propose, élabore, définit, participe à / III - exécute, met en œuvre.

### COMPETENCES LIEES AU POSTE

Savoirs (connaissances théoriques)	Avoir des connaissances techniques bâtiment TCE Organiser et gérer les projets Logiciels bureautique (Excel, Word, Power point...) et planification (Microsoft Project, Gantt Project, ...) Connaissances en DAO-CAO Loi MOP, code des marchés publics, règles d'urbanisme et de la construction. Connaître les réglementations sécurité et accessibilité des ERP Estimation prévisionnelle, métré, économie de la construction Fortes capacités rédactionnelles et de synthèse.
---------------------------------------	---

Savoir-faire (lié à l'expérience pratique)	Savoir élaborer et gérer les plannings opérationnels et financiers d'une opération Conduire et animer une réunion Rédiger un compte rendu, un courrier ou une note de synthèse Piloter, coordonner et contrôler une opération de construction pour les aspects techniques, administratifs et financiers Réaliser une faisabilité technico-économique en fonction d'une analyse des besoins des utilisateurs Evaluer les besoins budgétaires sur son domaine d'intervention
---	---

Savoir procédural (procédures)	Repérer les priorités Planifier les actions et les évaluer Règles d'hygiène et de sécurité sur les chantiers. Règles budgétaires et comptables.
-----------------------------------	--

Savoir relationnel (relations humaines)	Savoir négocier (entreprises, autres services internes...) Savoir communiquer en s'adaptant au public Participe activement à la cohésion de l'équipe. Avoir l'état d'esprit « amélioration continue ». Savoir convaincre un auditoire Argumenter avec des éléments pertinents Rendre compte d'une situation
--	---

Autres	
--------	--

Document élaboré par :	Patrick GUERY	Le	22/09/2020
Validé par (direction/DGA)	Olivier PISTIEN	Le	