

1 Technicien supérieur bâtiment

Référence : 3134-25-0585/SR du 11 avril 2025

Employeur : Centre Hospitalier Territorial



Corps /Domaine : Technicien 2^{ème} grade/Equipement

Direction technique et du biomédical

Durée de résidence exigée
pour le recrutement sur titre ⁽¹⁾ : au moins égale à 10 ans

Lieu de travail : Médipôle Koutio

Poste à pourvoir : immédiatement

Date de dépôt de l'offre : Vendredi 11 avril 2025

Date limite de candidature : Vendredi 2 mai 2025

Détails de l'offre : Service maintenance hospitalière

Missions :

Sous l'autorité du chef de section bâtiment, le technicien supérieur en bâtiment est chargé des travaux de maintenance, de construction, de rénovation et d'aménagement du patrimoine bâti du CHT. Il est également responsable de l'entretien des locaux.

Activités principales

- Mettre en œuvre les travaux issus des demandes d'interventions liés au bâti (ticketing)
- Etablir, dans le cadre du plan pluriannuel d'investissement et des prises en garantie décennale, les états des lieux du patrimoine bâti, la définition des besoins en matière de travaux d'entretien, l'estimation des coûts et des délais des travaux
- Elaborer les cahiers des charges techniques et des dossiers de consultations ou l'établissement de devis auprès d'entreprises, dans le cadre de la réglementation de la commande publique
- Organiser avec les usagers les travaux en site occupé ;
- Assurer le contrôle et le suivi des travaux confiés aux entreprises
- Assurer le contrôle et le suivi administratif, technique et financier des chantiers
- S'assurer du respect des dispositions réglementaires par les entreprises dans le domaine du bâtiment, de l'hygiène, de la sécurité et de l'environnement
- Mettre en place des marchés ou contrats selon le type d'opérations (contrats à bon de commande, marché de travaux, ...)
- Mettre à jour les bases de données relatives aux demandes d'interventions sur les bâtiments
- Représenter le maître d'ouvrage aux réunions de chantier
- Réceptionner les travaux et contrôler les dossiers de recollement
- Vérifier les situations et décomptes finaux des factures, clôturer les dossiers
- Maintien d'un portefeuille de prestataire à disposition du CHT.

Activités secondaires

- Assiste le responsable maintenance bâtiment dans ses tâches
- Est le relai sur les opérations en cas d'absence de ses collègues
- Participe au processus d'affectation des locaux, il est force de proposition lors de réaménagement
- Participe à la gestion et l'affectation de l'ensemble des clés de l'établissement
- Participe à l'organisation événementielle du Médipôle : cérémonie de départ, pavoisement, utilisation non médicale des locaux : expositions...
- Participe à la lutte anti-nuisible et à l'entretien des espaces verts

Caractéristiques**particulières de l'emploi :**

- Participe à l'entretien du parc automobile, réparation, révision et nettoyage.

Rattachement hiérarchique :

- Responsable maintenance des bâtiments (chef de section)

Liaisons fonctionnelles internes :

- Relations avec tous les acteurs du CHT
- Travaille en étroite collaboration avec les techniciens bâtiment et avec le service ingénierie
- Peut-être amené à travailler hors horaire administratif en fonction des interventions et de l'activité des services de soins.

Liaisons fonctionnelles externes :

- Sous-traitants de l'exploitation et de la maintenance
- Fournisseurs et prestataires
- Bureaux de contrôle et experts

Profil du candidat**Savoir / Connaissance/Diplôme exigé :**

- Titulaire au minimum d'un diplôme de niveau 5 (bac+2) dans le domaine du bâtiment
- Expérience significative en travaux d'entretiens du bâtiment, en conduite d'opération ou en chargé d'affaires
- Encadrement de chantier
- Encadrement d'équipe
- Connaissance des règles de la commande publique serait un atout
- Titulaire du permis VL
- Utilisation d'Autocad
- Bonne maîtrise des outils bureautiques
- Connaissance d'un logiciel de GMAO type Assetplus serait un plus

Savoir-faire :

- Piloter et guider les actions des sous-traitants et suivre les interventions
- Hiérarchiser et interpréter les problèmes rencontrés
- Coordonner les différents types d'intervenants
- Utiliser les outils bureautiques.

Comportement professionnel :

- Sens du relationnel, de la négociation, de l'organisation, méthode et grande rigueur
- Aptitude au travail en équipe
- Discrétion professionnelle.

**Contact et informations
complémentaires :**

Pour toutes informations supplémentaires, veuillez contacter monsieur Benjamin BOUCHER – *Chef du service maintenance et exploitation* - tél : 20.80.00 – poste 8820 - mail : benjamin.boucher@cht.nc

POUR RÉPONDRE À CETTE OFFRE

Les candidatures (CV détaillé, lettre de motivation, photocopie des diplômes, fiche de renseignements, attestation sur l'honneur de non bénéfice de la rupture conventionnelle, ainsi que la demande de changement de corps ou cadre d'emplois si nécessaire ⁽²⁾) précisant la référence de l'offre doivent parvenir à la DRH du CHT Gaston-BOURRET par :

- voie postale : BP J5-98849 - Nouméa cedex
- dépôt physique : Direction des Ressources Humaines - Cellule recrutement - Médipôle Koutio
- mail : recrutement@cht.nc

⁽¹⁾Vous trouverez la liste des pièces à fournir afin de justifier de la citoyenneté ou de la durée de résidence dans le document intitulé "Notice explicative : pièces à fournir pour justifier de votre citoyenneté ou de votre résidence" qui est à télécharger directement sur la page de garde des avis de vacances de poste sur le site de la DRHFPNC.

⁽²⁾La fiche de renseignements, l'attestation sur l'honneur de non bénéfice de la rupture conventionnelle et la demande de changement de corps ou cadre d'emploi sont à télécharger directement sur la page de garde des avis de vacances de poste sur le site de la DRHFPNC.

Toute candidature incomplète ne pourra être prise en considération.

Les candidatures de fonctionnaires doivent être transmises sous couvert de la voie hiérarchique