

La Ville de Bergerac recrute un Technicien gestionnaire de bâtiments / Dessinateur-Projeteur (h/f)

Poste à pourvoir au plus tôt

Au sein du service Bureau d'Etudes et Bâtiments, qui a pour missions les conceptions, esquisses ; l'expertise ; l'élaboration de dossiers administratifs ; la gestion du patrimoine (gestion technique, entretien, maintenance) ; le suivi de sites ; l'élaboration et suivi de projets, vous assurerez, sous l'autorité du responsable de service, le suivi et la gestion des bâtiments communaux, la conception de projets et suivi, ainsi que la sécurité du patrimoine.

MISSIONS PRINCIPALES :

- La réalisation d'études techniques et opérationnelles,
- Le suivi et la gestion du patrimoine bâti,
- Le suivi et la gestion des marché publics, incluant les aspects financiers et budgétaires,
- La préparation budgétaire,
- Réaliser des études de faisabilité et les estimer,
- Participation à la programmation pluriannuelle des travaux d'entretien et opérations de construction, rénovation ou aménagement
- L'étude et la réalisation de programme d'opérations,
- La conduite d'opérations en tant que maître d'œuvre et représentant du maître d'ouvrage, incluant les missions d'OPC,
- Les relevés sur le terrain,
- La production de documents graphiques à l'aide d'outils de DAO,
- Le montage des dossiers administratifs (permis de construire, dossiers de travaux, autorisations diverses),
- La rédaction des pièces techniques des marchés de travaux (CCTP, DPGF, AE, RC, etc),
- La veille sécuritaire du patrimoine, le suivi et le contrôle des commissions de sécurité,
- Contribuer aux missions transversales du service.

ACTIVITÉS ET TÂCHES TRANSVERSALES :

- Coordonner son action avec les autres services municipaux.
- Participer à la gestion des signalements des usagers et à la résolution des dysfonctionnements.
- Collaborer avec les services internes et contribuer à la circulation de l'information.
- Participer à l'élaboration et au suivi des demandes d'intervention et des travaux.
- Contribuer aux actions de formation interne et à l'évolution technique du service.

SAVOIR-FAIRE :

- Connaissance de l'organisation des services
- Capacité de réaliser les pièces administratives d'urbanisme : permis de construire, permis d'aménager, autorisation de travaux, etc,
- Relations avec les fonctionnaires et les élus,
- Gestion du patrimoine, veille technique réglementaire,
- Conduite d'opération.

SAVOIR-ÊTRE :

- Relation avec les services, les entreprises, les bureaux d'études, les géomètres, riverains...
- Être à l'écoute, pragmatique.
- Sens du service public, autonome, réactivité, rigueur et capacité de travailler en équipe,

Permis B obligatoire.**COMPÉTENCES REQUISES :**

- Niveau 3/4 en matière de DAO (Autocad et Revit),
- Connaissance des chantiers,
- Gestion financière et marchés publics,
- Notion accessibilité,
- Expertise bâimentaire

CONDITIONS DE RECRUTEMENT :

- Poste permanent relevant de la filière technique de catégorie B,
- Recrutement par mutation, concours, promotion interne, ou en CDD de 6 mois renouvelable une fois.

CANDIDATURE :

Merci d'adresser votre candidature (lettre de motivation et CV) à :
Monsieur le Maire de Bergerac – Service des Ressources Humaines
19 rue Neuve d'Argenson
BP 826 – 24108 BERGERAC Cedex

ou par mail : drh@bergerac.fr

Date limite de dépôt des candidatures : 20/02/2026

Contact : Rachida FRIOUA, Responsable des ressources humaines – 05 53 74 67 95