**Fonction** : Chef de projet travaux de restauration du bâti historique

**Catégorie d’emploi** : Catégorie B

**Direction, pôle** : secrétariat général

**POSITION DANS L’ORGANISATION**

**HIERARCHIE**:

N+1 : secrétaire Général

N+2 : directeur de l’établissement

Liaisons fonctionnelles :

* Ensemble des services du SCN
* Maîtrise d’ouvrage déléguée
* Maîtrise d’œuvre et AMO (Assistance à la maîtrise d ‘ouvrage)

**Missions et activités principales:**

-participation à la réalisation d'opérations de restauration de bâti ou de construction/installation d'équipements

-coordonnination des différents intervenants sur une chantier

-Participer à la maîtrise d’ouvrage de travaux (Conseiller, assister la maîtrise d’ouvrage ), dans le cas de travaux dont la MO est déléguée à l'OPPIC

-effectuer le cas échéant la MO pour le compte du SCN

-Participer à la mise en œuvre (procédure) de marchés publics de travaux (participer à la sélection des entreprises attributairesde marchés de travaux)

-Assurer l'interface entre les intervenants extérieurs et les utilisateursdu SCN

-communiquer sur le phasage des travaux et le déroulement des opérations

-participer à la programmation de projets, de l'étude jusqu'à la réalisation

-Faire exécuter des travaux dans le respect des normes, des règles et des directives applicables

et des procédures de qualité

-Proposer des améliorations dans tous les domaines d’intervention

-Contrôler et valider la qualité des travaux effectués

-Contrôler le respect des règles de prévention des risques et de sécurité

-être l'interlocuteur de la maîtrise d'oeuvre et du maître d'ouvrage délégué selon les opérations, représenter le SCN en tant que MO

-participer aux réunions et visites de chantier

-répondre à des demandes de travaux urgentes d'entretien hors programmation, émanant des affactataires des bâtiments-

-contribuer à l'implication et l'adhésion des affectataires aux enjeux de la programmation de grands travaux

-assurer l'archivage des dossiers en cas d'intervention ultérieure sur les ouvrages (classement des DOE)

-suivi opérationnel des marchés de travaux

-Contrôler la bonne conservation et l’entretien du bâti et du non-bâti ainsi que le bon fonctionnement des

installations

-Contrôler l’application des règles relatives à l’hygiène, à la sécurité et aux conditions de travail

-Participer à la définition des besoins d’achat et de renouvellement des matériels

-Planifier et réaliser des opérations de mise en oeuvre et/ou de maintenance, planifier des moyens associés

-faire executer les diagnoctics réglementaires

Conditions particulières d'exercice

-activité partagée de bureau et de terrain

-travail en extérieur

-travail en hauteur

connaissances

-Techniques de construction et de restauration

- Réglementation et procédures en matière de Marchés publics

- Réglementation relative à la sécurité et à la prévention des risques professionnels

-Réglementation relative à la protection des monumenst historiques

-histoire de l'architecture

-Histoire du monument

-connaissance du Code général de la propriété des personnes publiques (CG3P)

savoir faire

-coordonner les interventions des différents acteurs

-gérer les relations avec différents partenaires, institutionnels , internes ou externes

- Lire et utiliser des plans

-représenter le maitre d'ouvrage auprès de la maitrise d'ouvrage déléguée et le maitre d'oeuvre auprès des entreprises et des utilisateurs

compétences comportementales

-sens de l'analyse

-esprit de synthèse

-sens de l'initiative

-capacité d'adaptation

-réactivité

-sens des relations humaines

-faire preuve de diplomatie

-faire preuve d'autorité

-être autonome

-être rigoureux

-sens de l'organisation

-être à l'écoute

**Perspectives d’évolution**

Délégation de l’ensemble des missions principales

* de maîtrise d’ouvrage, le cas échéant ;
* et/ou de conseil dans le cas de M.O déléguée