

Coordonnateur - projeteur (H/F)

(cadre d'emplois des techniciens territoriaux- grade cible : technicien principal de 1^{ère} classe)

pour sa Direction de l'Education et du Patrimoine – Service Etudes Bâtiments à Tours (37)

Missions

Le conseil départemental assure la maîtrise d'ouvrage pour tous les travaux sur le patrimoine bâti lui appartenant ou mis à sa disposition. De plus, le conseil départemental assure en maîtrise d'œuvre interne certains aménagements. Ainsi, le service études bâtiments réalise des études architecturales en intervenant essentiellement au niveau des études préalables et jusqu'au dépôt des demandes d'autorisations d'urbanisme. Pour les opérations les plus importantes, comme les projets structurants, la maîtrise d'œuvre est externalisée. Dans ce cadre, le service études bâtiments gère le suivi administratif lié aux permis de construire, en relation avec les services de l'urbanisme et de l'État (Architecte des Bâtiments de France, ...).

Placé(e) sous la responsabilité du chef du service études bâtiments et au sein d'une équipe de 5 dessinateurs, vous serez chargé(e) de suivre l'activité des dessinateurs, de coordonner la production graphique, de réaliser des projets techniques, d'enrichir et d'actualiser les documents graphiques.

Ainsi, vous aurez pour missions :

En tant que coordonnateur :

- de suivre le travail des dessinateurs et de coordonner la production en fonction du plan de charges des études, de mettre à jour le tableau de bord d'avancement des études et de garantir le respect de la charte graphique de la collectivité,
- d'animer les réunions de service,
- de participer aux réunions avec le service travaux bâtiments,
- d'assurer le relais entre le service études et le service travaux, à l'échelle de la direction, ainsi qu'entre les architectes et les dessinateurs, à l'échelle du service,
- de suivre et de vérifier la qualité de la production graphique du service,

En tant que projeteur :

- de réaliser en interne des relevés sur site de la prise de mesures précises d'un édifice en plan, coupe et élévation, de faire réaliser les relevés par un prestataire externe (gestion des commandes et réception des livrables),
- de participer aux études des projets en maîtrise d'œuvre interne de la réalisation des plans d'ouvrages et d'aménagements en termes d'esquisses, de plans ou de schémas de principe aux différents stades d'un projet (APS / APD / DCE), à la réalisation des photomontages d'insertion des projets dans leur contexte et des maquettes numériques en 3D,

- de préparer des dossiers de demandes d'autorisation d'urbanisme (PC / DP / etc.) de la réalisation des pièces administratives et des pièces graphiques à la rédaction des notices descriptives des travaux, de la notice de sécurité et d'accessibilité,
- de mettre à jour la base de plans et les outils de gestion du patrimoine en encadrant le récolement des plans au fur et à mesure de l'achèvement des travaux et des nouveaux aménagements réalisés,
- de gérer les archives des documents graphiques et de leurs supports en supervisant le classement des fichiers de plans sur le serveur informatique, d'encadrer le classement des supports papiers constituant le fonds d'archives vivantes du service et de vérifier les documents graphiques avant archivage,
- de réceptionner et de contrôler les plans des prestataires externes et de répondre aux questions techniques de la commande des relevés architecturaux et/ou topographiques au contrôle de la bonne exécution de la commande.

Compétences/Aptitudes

- formation de dessinateur de la construction, dessinateur d'études BTP, dessinateur du bâtiment, dessinateur du BTP ou collaborateur d'architecte,
- expérience professionnelle et bonnes connaissances techniques et réglementaires dans le domaine des projets de bâtiments nécessaires,
- maîtrise des logiciels de C.A.O-D.A.O. Autocad Architecture, et de retouche d'images Photoshop ou équivalent, et de bureautique (Word, Excel) requise,
- maîtrise des systèmes d'information géographiques,
- permis B demandé (déplacements fréquents),
- autonomie, esprit d'analyse, rigueur, sens de l'organisation, de la coopération, aptitude pour le travail en équipe et force de propositions demandés.

Renseignements : Service Recrutement – Carrière- Paie au 02.47.31.47.32/69466

Merci d'adresser votre candidature accompagnée d'une lettre de motivation, d'un curriculum vitae et de la copie de votre dernier arrêté de position administrative à :

Madame la Présidente du Conseil départemental d'Indre-et-Loire
Direction des Ressources Humaines
Place de la Préfecture - 37927 TOURS CEDEX 9
 ou par mail à recrute@departement-touraine.fr

www.touraine.fr

TOURAINÉ 
 LE DÉPARTEMENT