



L'Office Public de l'Habitat de la Collectivité de Corse

## RECRUTE

### Un(e) Contrôleur de Travaux

#### MISSION :

Le Contrôleur de Travaux relève de la Direction du Patrimoine. Il ou elle exerce son activité depuis le siège de l'OPH, sous l'autorité de son Directeur.

Il ou Elle est en charge de dossiers spécifiques tels que définis ci-dessous.

#### ACTIVITÉS :

Il ou Elle assiste techniquement le directeur du patrimoine, sans autorité hiérarchique sur les agents. Il ou Elle Met en œuvre la politique de l'Office en matière principalement de résorption de la vacance technique.

#### Détails de missions :

- Assistance et relevés quantitatifs pour la rédaction de consultations à la demande de la hiérarchie.
- Contrôle du suivi des travaux (respect du planning, des délais, du programme et des règles de l'art) quels que soient les intervenants.
- Contrôle technique des études d'exécution.
- Diagnostics et relevés quantitatifs de l'existant.
- Rédaction de fiches de suivi d'opérations (report des informations financières, des contacts et des délais prévisionnels et réalisés)
- Rédaction des comptes rendus de relevé de décisions de réunions techniques.
- Instructions de certains marchés publics sous contrôle du Directeur du Patrimoine.

#### ▪ Gestion de la vacance technique des logements

- Proposer des procédures et des outils de travail permettant de réduire la vacance technique des logements.
- Élaborer les programmes techniques des consultations devant être soumises pour validation aux directions concernées, et en assurer le suivi.
- Actualiser, à échéance fixe, les bordereaux de prix unitaires permettant le chiffrage des travaux et la grille de vétusté s'y rattachant.

- Établir, en lien avec les agents dédiés, le chiffrage des travaux à effectuer dans les logements incombant tant aux locataires, suite à la réalisation des états des lieux, qu'à l'Office.
- Assurer le contrôle des travaux de réfection des logements vacants par les entreprises (respect du planning, des délais, du programme de travaux dans les règles de l'art), et rédiger les procès verbaux des réunions de chantiers pendant et à l'issue de la réception des travaux.

### **PROFIL :**

#### ***Type et niveau de formation et/ou d'expérience :***

- Niveau Bac+ 3 et 5 ans d'expérience sur poste similaire
- Connaissance des secteurs institutionnels
- Maîtrise des outils bureautiques et de communication

#### ***Compétences :***

##### ***Compétences théoriques :***

- Connaissance globale des techniques de gestion administrative
- Connaissance générale dans le domaine du bâtiment / travaux publics
- Maîtrise des règles de marchés publics et de la construction

##### ***Savoir-faire opérationnel :***

- Excellente expression orale et rédactionnelle
- Etre force de proposition
- Travail en équipe
- Supervision de l'avancement sur les dossiers en cours
- Analyse et gestion des demandes d'information
- Capacité d'organisation, polyvalence
- Discrétion

##### ***Savoir-faire comportementaux :***

- Sens de la confidentialité
- Bon relationnel, bonne présentation
- Rigueur et résilience

### **Conditions de recrutement :**

- Poste à pourvoir immédiatement
- Poste en CDI basé sur Bastia, périmètre régional

### **MERCI D'ADRESSER VOTRE CANDIDATURE à :**

**Monsieur le Directeur Général de l'OPH de la Collectivité de Corse  
Direction des Ressources Humaines et des Moyens Généraux  
6 Rue François VITTORI  
20 600 BASTIA**