



ON RECRUTE
Rejoignez-nous !

 **57 000**
habitants

 **SOUS PRÉFECTURE**
de l'Aude

 **VILLE D'ART ET**
D'HISTOIRE depuis 2016

 **VILLE TOURISTIQUE 2***
au Guide Michelin

Recrute pour le Bureau d'Etudes **Un dessinateur/projeteur (H/F)** Catégorie B

Missions du service :

Sous l'autorité du Responsable du Bureau d'Etudes, le dessinateur/projeteur réalise la maîtrise d'œuvre des projets d'aménagement et de voirie et réseaux divers de la commune. Selon les opérations, cela peut concerner tout ou partie des missions d'un maître d'œuvre :

- Les études préliminaires.
- Les études de diagnostics.
- Les études d'esquisse.
- Les études d'avant-projet.
- Les études de projet.
- L'assistance apportée au maître d'ouvrage pour la passation des marchés de travaux.
- Les études d'exécution ou l'examen de leur conformité au projet et le visa de celle qui ont été faites par les opérateurs économiques chargés des travaux.
- La direction de l'exécution des marchés des travaux.
- L'ordonnancement, le pilotage et la coordination du chantier.
- L'assistance apportée au maître d'ouvrage lors des opérations de réception et pendant la période de garantie de parfait achèvement.

Missions du poste :

- Elaboration des projets (Etudes techniques ; graphiques et quantitatives) avec utilisation de l'informatique C.A.O et D.A.O.
- Etablissement des pièces graphiques pour les D.C.E. (Dossier de Consultation des Entreprises).
- Exécution des plans pour les différents services de la Ville.
- Coordination et surveillance de l'exécution des travaux de voirie et réseaux divers en appui des services (cas particuliers et occasionnels).

Activités principales du poste :

- Relevés altimétriques et planimétriques.
- Etudes (de la phase esquisse au DCE/EXE) + avant-métrés (quantitatifs).
- Etablissements de documents divers, plans, PowerPoint etc. ...
- Rédactions diverses de compte-rendu/note de service.
- Contacts avec les publics, entreprises et autres collectivités pour renseignements divers.
- Suivi occasionnel de chantiers, travaux.

Conditions particulières du poste (horaires / contraintes...) / Habilitations ou prérequis éventuels nécessaires sur ce poste / Informations diverses liées au poste.

- Horaires variables.
- Permis B indispensable.
- Recrutement statutaire ou à défaut contractuel (cadre B – filière Technique).
- Rémunération statutaire avec régime indemnitaire.
- Prime annuelle.
- Comité des Œuvres Sociales : billetterie, chèques vacances, Carte Pass CE.
- Politique RH active : formation, mobilité, évolution de carrière.
- Temps de travail : 7h40/jour soit 1607 heures/an (34 jours de congés + 9.5 jours de RTT).
- Participation contrat de Prévoyance : 7 € / Mutuelle Santé : 15 € (Contrats Labellisés)

Autres informations importantes sur le poste

- Présence quasi permanente devant l'écran.
- Déplacements sur le terrain (suivis et relevés).

Profil :

Connaissances :

- BAC technique (BAC ou BAC +2) Bâtiment ou Travaux Publics.
- Connaissance des techniques de voirie et réseaux divers (normes et conceptions).
- Bonne connaissance du fonctionnement des entreprises.
- Goût pour les études techniques, quantitatives et le suivi des chantiers.
- Maîtrise informatique indispensable Autocad (dwg).
- SIG et bureautique.

Savoir-utiliser :

- Bonnes connaissances des outils informatiques (C.A.O., D.A.O., Autocad).
- Connaissance de Word, Excel, transferts de données et photos numériques pour rapports et conception de diaporamas.
- Qualité de rédaction.
- Organisation, classement, archivage de plans et divers documents.

Savoir être :

- Rigueur et capacité de coordination et d'adaptation.
- Dynamique, disponible, autonome.
- Personne posée, attentive, méthodique et organisée.
- Qualité relationnelle, implication, motivation, prises d'initiatives.
- Polyvalence avec ses collègues (process), travail d'équipe.
- Transversalité avec l'ensemble des services de la collectivité.
- Droits et obligations du fonctionnaire (réserve, discrétion et confidentialité).

Poste à pourvoir dès que possible

Merci d'adresser vos candidatures (lettre de motivation + CV) à Monsieur le Maire :

Direction des Ressources Humaines
CS 80823
11785 NARBONNE Cédex

Ou par mail à : emploi-formation@mairie-narbonne.fr

Date limite de candidature le 17 janvier 2025