

FICHE DE POSTE**Intitulé de l'emploi :**TECHNICIEN DES AFFAIRES IMMOBILIÈRES
SPÉCIALISTE PLOMBERIECatégorie statutaire / Corps
C/TECHNIQUEGroupe RIFSEEP
2**Domaine(s) fonctionnel(s)**

TECHNIQUE – LOGISTIQUE- MAINTENANCE

-
- EFR-CAIOM
-
-
- EFR-Permanent
-
-
- CAIOM - Tremplin
-
-
- Emploi-fonctionnel

de la filière technique, sociale
ou SIC**Emploi(s) type / Code(s) fiche de l'emploi-type**OUVRIÈRE / OUVRIER DE MAINTENANCE DES
BÂTIMENTS
FP2LOG13 Poste substituéLe poste est-il ouvert aux contractuels ? Oui NonSur le fondement de la loi n°84-16 du 11 janvier 1984, cocher le ou les article(s) sur le(s)quel(s) s'appuie le
recrutement sur contrat :

<input type="checkbox"/> 1° de l'article	<input type="checkbox"/> Article 6 bis	<input type="checkbox"/> Article 6 sexies
<input checked="" type="checkbox"/> 2° de l'article 4	<input type="checkbox"/> Article 6 quater	<input type="checkbox"/> Article 7 bis
<input type="checkbox"/> Article 6	<input type="checkbox"/> Article 6 quinquies	

Localisation administrative et géographique / AffectationGroupement de gendarmerie départementale de la Moselle – Service des affaires immobilières
Caserne Général RADET
2 rue Albert Bettannier
BP 85195
57075 METZ Cedex 03

Vos activités principales

- intervenir sur des chantiers de rénovation ou de maintenance principalement en plomberie, mais aussi en chaufferie et électricité de premier niveau, ainsi qu'en appui polyvalent aux autres corps de métier ;
- recueillir, prendre en compte, planifier et suivre les demandes d'intervention techniques des différentes unités du groupement de gendarmerie départementale dans le domaine plomberie;
- suivre les réparations opérées par les sociétés extérieures, les contrats d'entretien et les installations (recensement, mise à jour...);
- contrôler et mettre à jour les différentes bases informatique liées à l'activité du service ;
- entretenir des liens avec tous les partenaires internes et externes dans son domaine d'emploi (commandants de caserne, occupants, bailleurs, entreprises...);
- veiller et gérer la messagerie ;
- dresser des comptes rendus d'activité ou formaliser des points de situation à la demande de la hiérarchie ;
- soutenir l'activité collective du service conformément aux directives reçues, tant sur les chantiers qu'au bureau ;
- participer à la réalisation d'états des lieux pour avis technique.

Spécificités du poste / Contraintes / Sujétions

Nécessité de discrétion liée à la nature du poste – Déplacements occasionnels sur l'ensemble du département.

Régime Indemnitare Ministère de l'Intérieur – Horaires variable – Poste à temps complet : durée hebdomadaire 38h00 sur 5 jours – 16 jours RTT. Contraintes horaires occasionnelles/rares (récupération horaires/heures supplémentaires).

Restauration sur place – Bus à proximité.

Vos compétences principales mises en œuvre

Connaissances techniques	Savoir-faire	Savoir-être
<i>Compétences bureautique et outils collaboratifs / niveau initié - requis</i>	<i>Savoir travailler en équipe / niveau pratique - requis</i>	<i>Savoir s'adapter / niveau pratique - requis</i>
<i>Connaître l'environnement professionnel / niveau pratique - à acquérir</i>	<i>Savoir s'organiser / niveau pratique - requis</i>	<i>Savoir communiquer / niveau pratique - requis</i>
	<i>Application de la réglementation / niveau pratique - requis</i>	

Autres : Compétences techniques requises en plomberie, si possible expériences / connaissances en tant que chauffagiste premier niveau.
Une habilitation électrique supérieure au BO est un plus

Votre environnement professionnel

- **Activités du service**

Gestion du parc et des projets immobiliers du groupement de gendarmerie départementale de la Moselle.

- **Composition et effectifs du service**

5 à 7 membres sous les ordres d'un militaire gradé spécialisé, chef de service.
Effectif mixte militaires et civils, dont une partie « conception et administration » et une partie « intervention technique ».
Le service regroupe plusieurs compétences et corps de métiers qui coopèrent sur des chantiers communs ou individuels.

- **Liaisons hiérarchiques**

Supérieur hiérarchique direct : sous-officier chef du service des affaires immobilières ;
N+2 : officier chef du groupe soutien-ressource humaines

- **Liaisons fonctionnelles**

En interne :
- services de la région de gendarmerie de Lorraine ;
- unités opérationnelles ;
- gendarmes occupants.

En externe :
- entreprises ;
- bailleurs...