

**INTITULE DE LA FONCTION :** Technicien bâtiments

**SERVICE :** Direction de la Construction / Direction de l'Immobilier

**RESPONSABLE HIERARCHIQUE :** Directeur de la Construction / Directeur de l'Immobilier

Poste basé au siège social à Grenoble.

Poste non-cadre, en CDI.

Réf. : DCO/DI\_GE\_2023\_10\_23/01\_tb

## L'ENTREPRISE

Principal aménageur en Région Auvergne-Rhône-Alpes, le groupe ELEGIA regroupe 4 entreprises publiques locales : Territoires 38, Isère Aménagement, SARA Aménagement et SARA Développement, et plusieurs filiales immobilières ou d'aménagement (SAS, SCI, SCCV).

ELEGIA intervient sur l'ensemble du sillon alpin dans les différents champs de l'aménagement et de la construction. Depuis les études d'opportunité jusqu'à la livraison des ouvrages et la commercialisation des biens immobiliers, nos équipes pluridisciplinaires accompagnent les décideurs locaux et les entreprises du territoire.

En 2022, ELEGIA a réalisé un chiffre d'affaires de 50,7 M€ HT et un chiffre d'investissement opérationnel de 113 M€ HT. Il compte aujourd'hui environ 95 collaborateurs.

Le territoire prioritaire d'intervention s'étend sur l'Isère et les départements voisins.

## MISSIONS PRINCIPALES

Placé sous l'autorité hiérarchique du Directeur de la Construction et du Directeur de l'Immobilier, vous assurez l'assistance d'un ou plusieurs chefs de projets pour le suivi technique durant les différentes phases de réalisation des opérations de construction, restructuration ou rénovation ou de mise en accessibilité de bâtiments publics ou privés.

Poste basé au siège social à Grenoble.

## RESPONSABILITES ET ACTIVITES

### Assistance technique en phase d'étude

- Suivre les interventions pré-opérationnelles des prestataires (géotechniciens, géomètre, diagnostiqueur...)
- Assistance technique pour l'élaboration des dossiers de consultation des prestataires techniques et des entreprises de travaux,
- Démarches administratives (DT, arrêté, constats...).



### **Assister dans le suivi administratif des opérations**

- Assistance pour la définition des critères de sélection des prestataires
- Assistance à l'ouverture des offres des prestataires et des entreprises de travaux
- Faire des demandes de devis et en vérifier le service fait.
- Compte-rendu auprès des chefs de projets de l'état d'avancement des travaux réalisés et de toute difficulté rencontrée.

### **Assurer l'assistance et le relais des chefs de projets sur le terrain**

- S'assurer de la bonne préparation du chantier, de la mise en place des moyens par l'entreprise, de la bonne information du maître d'ouvrage et participer aux rendez-vous de chantier.
- Suivre régulièrement la performance et les anomalies des chantiers et vérifier l'adéquation des travaux avec la prestation commandée en conformité avec les CCTP.
- Etablissement de compte rendu de réunion non technique.
- Veiller à l'avancement des études d'exécution et de synthèse.
- Surveiller le respect de la planification proposée par l'OPC, et alerter le chef de projets sur les dérives du planning.
- Veiller au respect des règles d'hygiène et de sécurité sur le chantier, au respect du plan de prévention et intervenir en cas de manquement des entreprises. Alerter le responsable d'opération.
- Faire des visites inopinées sur le chantier en dehors des réunions de chantier.
- Identifier les modifications et les travaux supplémentaires réalisés en cours d'opération,
- Contrôler la bonne réalisation du chantier avant la réception en termes de qualité de réalisation des prestations, de supervision de la mise en service des équipements techniques et de sécurité et alerter le Chef de projet sur les dérives.
- Participer aux commissions de sécurité et au suivi de la levée des avis suspendus.
- S'assurer de la bonne coordination entre les différents intervenants.
- Vérifier les Dossiers d'Ouvrages Exécutés et DUME au moment de la réception des ouvrages.
- Assister le chef de projets sur la mise en place des contrats de maintenance et d'entretien.
- Assister le chef de projets pour les levées de réserves, le suivi de la garantie de parfait achèvement et le commissionnement ;
- Assurer l'intérim des chefs de projets en cas d'absence ou d'empêchement ;
- Intervenir en appui de la gestion locative pour la commande et le suivi de travaux concernant les opérations propres de la société.
- Aider aux pré-diagnostic en cas de sinistre ou de dysfonctionnement sur un ouvrage.
- Assister aux expertises d'assurance.

### **Assurer une fonction d'alerte et d'interface**

- S'informer et faire le point sur l'état d'avancement des opérations ;
- Préparer et éditer les documents nécessaires dans le suivi des dossiers ;
- Effectuer les relances nécessaires en interne ou en externe ;

- Assurer à la demande des chefs de projets et/ou du Directeur de la Construction ou de l'Immobilier, les contacts avec les tiers (Maître d'œuvre, contrôleur technique, CSPS, collectivités locales, administrations, clients futurs...);
- Assurer le relais entre les différents intervenants extérieurs et le Directeur de la Construction et/ou les chefs de projets.

#### PROFIL DEMANDE

Formation attendue : BAC + 2 minimum dans les domaines de l'ingénierie, du bâtiment avec 3 à 5 ans d'expérience dans la conduite de travaux ou en maîtrise d'ouvrage.

Organisé(e), méthodique, rigoureux(se), vous disposez des qualités relationnelles et de l'autorité suffisante, nécessaire en matière de gestion de travaux, vis-à-vis de vos différents interlocuteurs.

Vous avez de solides connaissances techniques vous permettant d'être pro-actif(ve) à différents moments clés de l'opération.

Vous êtes reconnu(e) pour votre capacité à travailler au sein d'une équipe pluridisciplinaire.

*Poste à pourvoir dès que possible*  
*Les candidatures sont à adresser*  
**à l'adresse mail [emplois-stages@elegia-groupe.fr](mailto:emplois-stages@elegia-groupe.fr)**  
*à M. le Président du GE ELEGIA*  
*34 rue Gustave Eiffel - 38028 GRENOBLE Cedex 01*  
*Merci de rappeler les références : DCO/DI\_GE\_2023\_10\_23/01\_tb*