

LA VILLE DE LA CHAPELLE-SUR-ERDRE

(+ de 20 000 habitants - membre de Nantes Métropole)

Recrute

UN·E TECHNICIEN·NE BÂTIMENT

(Cadre d'emplois des techniciens)

Ville de plus de 20 000 habitants, La Chapelle-sur-Erdre porte une attention toute particulière à l'amélioration continue de la qualité de vie de ses habitants, à la valorisation et à la préservation de son patrimoine, et au respect des normes environnementales.

Au sein de la Direction Aménagement et Transitions, vous aurez en charge d'assurer la maîtrise d'œuvre interne pour des projets d'amélioration et de réhabilitation des bâtiments communaux ainsi que la mise à jour et l'organisation de la base documentaire du service. A ce titre, vous serez amené·e à exercer les missions suivantes :

- Concevoir des projets de réhabilitation ou d'aménagement de bâtiments en maîtrise d'œuvre interne (TCE) ou en tant que maître d'ouvrage
- Consulter au besoin des maîtres d'œuvre externes, bureaux de contrôles, CSPS, bureaux d'études spécialisés (topographique, géotechnique, etc)
- Préparer des pièces techniques des marchés (CCTP, DPGF, plans)
- Assister le service Affaires Juridiques et Commande Publique sur la cohérence des pièces administratives (AE, CCAP, RC, etc) en lien avec les pièces techniques du DCE
- Participer aux procédures de consultation des entreprises
- Élaborer des demandes d'urbanisme et de modification d'ERP (sécurité, accessibilité), et faire le lien avec le service Aménagement, Urbanisme et Foncier pour leur dépôt
- Planifier, organiser et suivre le déroulement des travaux
- Gérer la réception des travaux et faire le suivi des garanties
- Effectuer le suivi budgétaire
- Élaborer et mettre à jour les plans informatiques du patrimoine et gérer des moyens d'impression spécifiques
- Réaliser les études de faisabilité et les estimations des travaux d'investissement d'entretien pour la préparation budgétaire
- Être en charge de la collecte, l'organisation et la gestion des informations techniques du patrimoine (plans, DOE, inventaires, DTA, etc), avec notamment le projet de mise en place d'une gestion électronique des documents

Rémunération et avantages :

- Rémunération Statutaire, RIFSEEP, Prime de Service Public, participation à la prévoyance, adhésion au COS 44
- 40h par semaine - 28 jours de RTT/an

Vos atouts et compétences :

- Vous maîtrisez les réglementations en matière de construction et de réhabilitation des Établissements Recevant du Public
- Vous maîtrisez la gestion de projet
- Vous connaissez les procédures de marchés publics
- Vous maîtrisez le dessin assisté par ordinateur (AUTOCAD)
- Vous connaissez l'exploitation de bases de données et les outils de gestion de l'information
- Vous savez travailler en équipe
- Vous êtes reconnu·e pour vos qualités relationnelles et votre rigueur
- Vous connaissez l'environnement territorial et avez le sens du service public
- Vous avez le permis B, l'habilitation électrique B0 et la formation AIPR : Concepteur

Merci d'adresser lettre de candidature et CV à l'attention de Mr le Maire sous **ref 2026-07** à l'adresse suivante :

recrutement@lachapellesurerdre.fr

You êtes déjà fonctionnaire, il faudra joindre **une copie du dernier arrêté de situation administrative**

La date limite de candidature est le 23 janvier 2026

Contact : M. Arnaud POSTAI – adjoint à la DGA au 02.72.01.54.17