



Profil de poste

Chargé(e) d'opération

Recrutement par voie statutaire ou contractuelle (CDD d'1 an renouvelable)
Poste en catégorie B - Temps complet - Poste à pourvoir dès que possible

Signataire
de la Charte Ville
Handicap

Contact :
Service recrutement,
au 03 68 00 33 20
ou par mail à
recrutement@illkirch.eu

Filière : Technique

Service : Direction de l'Aménagement et des Services Techniques – Bureau d'Etudes

Mission du poste :

Piloter des projets de bâtiment neuf, conduire des travaux de rénovation et de réhabilitation de bâtiments communaux et rédiger des pièces techniques pour faire réaliser de petits travaux bâtiments.

Activités principales :

Conduire des études de construction, de rénovation de bâtiment et d'aménagements urbains

Réaliser des cahiers des charges et des programmes permettant le lancement d'opérations (gestion interne ou externalisé) de bâtiments et d'aménagements urbains en appréhendant les coûts, les délais, les contraintes techniques et organisationnelles

Conduire des opérations en maîtrise d'œuvre interne pour des travaux de gros entretien, de rénovation et d'extension dans les domaines du bâtiment ou de l'aménagement urbain

Préparer et suivre le budget en collaboration avec le chef de service

Etre le garant du respect des objectifs qualitatifs, financiers et des délais pour les opérations suivies

Réaliser les dossiers permettant l'obtention des différentes autorisations administratives nécessaires au lancement des opérations suivies par le bureau d'études

Effectuer des missions d'assistance à la maîtrise d'ouvrage et de maîtrise d'œuvre pour des projets réalisés en interne ou externalisés à des intervenants extérieurs

Rédiger et suivre les dossiers de demandes de subventions auprès des différents subventionneurs pour des opérations de bâtiments, d'aménagements urbains, ...

Seconder le responsable du bureau d'études

Assimiler les dossiers techniques, rechercher les modalités techniques / normes d'exécution des projets

Elaborer les plannings d'opérations des travaux et rédiger des documents « techniques » (études de faisabilité, cahiers des charges, ...)

Vérifier la signalisation et le respect des clauses de prévention et de sécurité sur les chantiers

Coordonner et suivre l'exécution des travaux, représenter le maître d'ouvrage aux réunions de chantiers

Suivre et animer les processus internes et externes BIM dans le cadre d'opération de construction et du développement des outils de gestions des services techniques.

Hôtel de ville
181 route de Lyon
67400 Illkirch-Graffenstaden

Tél. 03 88 66 80 00
contact@illkirch.eu

www.illkirch.eu





Signataire
de la Charte Ville
Handicap

Contact :
Service recrutement,
au 03 68 00 33 20
ou par mail à
recrutement@illkirch.eu

Profil :

BTS / DUT Génie Civil

Expérience de 3 à 4 ans souhaitée dans le domaine

Maîtriser l'outil informatique (Word, Excel, Photoshop) et de logiciels de CAO DAO

Maîtriser les processus BIM et si possible les outils de vérifications de maquette

Être autonome, rigoureux, organisé, force de proposition

Faire preuve de diplomatie et avoir le sens des responsabilités

Avoir des qualités d'écoute et d'analyse

Posséder des capacités rédactionnelles.

Rémunération :

Rémunération statutaire et régime indemnitaire

+ prime de fin d'année (13^e mois) + tickets restaurant + participation mutuelle /
prévoyance + prise en charge de 75% des frais d'abonnement transport en commun
+ forfait mobilités durables + GAS67 / CNAS / Carte Cezam

Merci d'adresser votre candidature (CV et lettre de motivation)
avant le 12 juin 2025 à :

M. le Maire d'Illkirch-Graffenstaden
Direction des Ressources Humaines
181 route de Lyon - BP 50023
67401 ILLKIRCH-GRAFFENSTADEN Cedex

Hôtel de ville
181 route de Lyon
67400 Illkirch-Graffenstaden

Tél. 03 88 66 80 00
contact@illkirch.eu

www.illkirch.eu

