



VILLE DE LOURDES

DESSINATEUR / DESSINATRICE PROJETEUR TCE
Catégorie C – Filière technique
Cadre d'emploi : Adjoint technique à Agent de Maîtrise

La ville de Lourdes, près de 14 000 habitants, seconde ville du département des Hautes-Pyrénées (65), surclassée 40 – 80 000 habitants, plus de 250 agents, recrute un agent en charge de l'élaboration des modèles BIM, des documents graphiques des opérations de bâtiment, des documents graphiques de présentation des projets, ainsi que de leur suivi et archivage.

Direction

Services Techniques

Service

Patrimoine Bâti

Positionnement hiérarchique

Sous l'autorité du Responsable du Pôle Patrimoine Bâti

Activités Principales

- Réaliser des plans des bâtiments et des ouvrages liés : schémas de principe, esquisses, plans et détails aux différents stades d'un projet.
- Traduire les esquisses en volumétrie et en colorimétrie.
- Réaliser des plans des ouvrages exécutés.
- Comprendre et prendre en compte dans les projets le contenu des documents d'urbanisme.
- Utiliser un ou des logiciels de conception, dessin, publication, virtualisation et de modélisation BIM.
- Créer et faire évoluer des maquettes numériques, des bases de données et des plans.
- Produire des objets BIM et les intégrer dans des maquettes numériques.
- Créer et appliquer la charte graphique du Service.
- Préparer les dossiers d'urbanisme.
- Gérer l'archivage et le suivi des documents graphiques et des maquettes BIM.

Activités Secondaires

- Planifier la réalisation des documents.
- Participer au chiffrage d'une étude ; Calculer les métrés (linéaires, surfaces et volumes).
- Réaliser les relevés sur site et les dossiers d'état des lieux.
- Assurer la mise en cohérence des pièces graphiques avec les pièces techniques (CCTP, descriptifs).
- Contrôler et réceptionner les plans et maquettes numériques des prestataires.
- Réaliser des documents de communication (plaquettes, panneaux d'exposition, photomontages, maquettes, etc.) ou piloter leur réalisation par des prestataires externes.
- Gestion des matériels, logiciels, bibliothèque de plans, et supports d'information.
- Réaliser ou commander des tirages.
- Utiliser les logiciels de retouche graphique et d'images.
- Contribuer à la conception et à la mise à jour des données bâtiment.
- Appui ponctuelle des techniciens et ingénieurs dans le suivi des chantiers.

Relations fonctionnelles

- Lien hiérarchique : Responsable du Service et Direction Générale des Services Techniques.
- Relations transversales avec les différents services participant aux projets.
- Relation ponctuelle avec les usagers des équipements.
- Relation ponctuelle avec la population.

Qualités, savoirs et capacités

- Autonomie dans la planification, l'organisation et l'exécution de son travail, suivant la programmation établie par le responsable hiérarchique.
- Savoir travailler en mode projet ; sens du travail en équipe et en transversalité.
- Capacité d'écoute et de dialogue.
- Capacité au travail sous pression et à la priorisation des urgences.
- Savoir restituer, rendre compte et alerter en cas de dysfonctionnements ; Très bonne rédaction écrite.
- Sens de responsabilité dans la gestion, le contrôle et le respect des objectifs des dossiers confiés.
- Rigueur et implication.
- Fort sens du service public, de la déontologie, de l'éthique et de la discrétion.

Connaissances / Habilitations

- Diplôme de niveau BEP ou niveau supérieur dans le domaine du bâtiment.
- Expérience sur un poste équivalent.
- Permis de conduire B exigé.
- Logiciel BIM, ARCHICAD ou équivalent. Norme IFC.
- Logiciels de visualisation en trois dimensions (type ARTLANTIS, RHINO ou similaire) et de retouche d'images ou création de documents de présentation (type PHOTOSHOP, ILLUSTRATOR, etc.).
- Logiciels de bureautique (feuille de calcul, traitement de texte, présentation, etc.).
- Instances, circuits et processus de décision dans une collectivité publique.
- Techniques de dessin traditionnel et assisté par ordinateur.
- Techniques du bâtiment et de mètre.
- Réglementation en vigueur (normes et règles de construction, règles applicable aux ERP, règlement en zone sismique, règlement incendie, prévention de la sécurité et de la santé des personnes, etc.).
- Notions du Code de la Commande Publique et du Code de l'Urbanisme.
- Conventions et chartes graphiques.
- Notions d'archivage.

Conditions particulières d'exercice du métier

- Travail en temps complet, en bureau et sur le terrain.
- Déplacements ponctuels sur le territoire.
- Horaires fixes, avec disponibilité ponctuelle suivant nécessité du service.

Moyens techniques mis à disposition

- Véhicule de service partagé (pas de véhicule de fonction).
- Outils bureautiques et informatiques.

Les activités mentionnées dans cette fiche de poste ne sont pas limitatives et peuvent être modifiées en fonction des nécessités et de la continuité du service.

Rémunération statutaire + régime indemnitaire

Renseignements complémentaires auprès de :

Filippo PETROZZI, Responsable du Pôle patrimoine bâti – filippo.petrozzi@ville-lourdes.fr

Virginie VACHER, service des Ressources humaines – virginie.vacher@ville-lourdes.fr

POSTE A POURVOIR AU PLUS TOT

Retour des candidatures le 26/04/2021 (lettre de motivation + CV + dernier entretien d'évaluation professionnelle + dernier arrêté de situation administrative + dernière feuille de paye)

A l'attention de Monsieur le Maire de Lourdes – Service des Ressources Humaines - 2 rue de l'Hôtel de Ville - 65100 Lourdes.
