

**OFFRE D'EMPLOI**  
**Référent Technique Entretien de Patrimoine**

**Emploi :** Référent Technique chargé de la gestion des fiches de demande de travaux

**Contrat de travail :** C.D.I, temps plein.

**Spécificité du poste :**

- ✓ Le référent technique est intégré au pôle Justice et Vie Active de l'Association ARELIA.
- ✓ Il est placé sous l'autorité de la direction du pôle et la hiérarchie directe de sa Cheffe de Service.
- ✓ Il fait partie du service Adaptation à la vie active et il travaille en lien étroit avec les services supports notamment l'économat.

**Vos missions :**

- ✓ Participer à la gestion des Fiches d'Intervention Technique (réception, faisabilité par les équipes, distribution, traitement, suivi...)
- ✓ Faciliter le dialogue avec les services supports et participer à la transversalité du pôle
- ✓ Définir les moyens humains et matériels d'une intervention, organiser les achats si nécessaires.
- ✓ Planifier les travaux et les interventions sous réserve des urgences.
- ✓ Apporter un soutien technique aux encadrants.
- ✓ Assurer le suivi de la réalisation et réceptionner les travaux.
- ✓ Participer au respect des procédures et des règles de sécurité
- ✓ Initier des procédures de traitement en adéquation avec les valeurs liées au développement durable

**Savoirs et Savoir-faire :**

- ✓ Maitriser l'outil informatique.
- ✓ Méthodologie et rigueur d'organisation
- ✓ Capacités au travail en équipe
- ✓ Être force de proposition et avoir un esprit d'initiative, d'adaptation
- ✓ Posséder un sens des relations humaines
- ✓ Discrétion et confidentialité

**Profil :**

- ✓ Débutant accepté
- ✓ Polyvalence des Connaissances dans le secteur du bâtiment
- ✓ Connaissances du public en insertion
- ✓ Permis B obligatoire

**Formation souhaitée :**

- ✓ Formations techniques bac et plus (Bac Pro, BTS, DUT, licence professionnelle, etc.) spécialisées dans le secteur de la construction (bâtiment, travaux publics, génie civil, études techniques)

**Rémunération / Conditions de travail :**

En fonction de l'expérience, du diplôme et en référence aux Accords collectifs de travail applicables dans les CHRS  
Travail de journée - Pas d'horaires soir et week-end - Conventionnellement, 9j de Congés trimestriels supplémentaires

**Disponibilité du poste :** 03/01/2022

**C.V. et lettre de motivation:**

par mail à :

Aurélia CROCIATI, Cheffe de Service  
[aurelia.crociati@arelia-asso.fr](mailto:aurelia.crociati@arelia-asso.fr)

**date échéance de l'offre :** 28/12/2021

Nancy le 10 Décembre 2021  
Sébastien VATOT  
Directeur Pôle Justice et Vie Active