

**GRAND PORT MARITIME DE MARSEILLE**

Secrétariat Général

Marseille, le

**NOTE AU PERSONNEL**  
**REF D033**

Le personnel du Grand Port Maritime de Marseille est informé qu'un poste sous contrat à durée déterminée de « Surveillant de Travaux », (profil joint en annexe) est à pourvoir à la Direction des Infrastructures Maritimes et Ingénierie – Département Bâtiments et Travaux Publics

Pour tout renseignement complémentaire, il convient de contacter le Service Administration du Personnel au 04.91.39.46.10.

Les demandes (C.V., lettre de motivation et copie des diplômes) devront être adressées uniquement par e-mail à : [rh@marseille-port.fr](mailto:rh@marseille-port.fr),

**Avant le :**

Toute demande incomplète sera rejetée

Par délégation du Directeur Général  
en date du 12/11/2021

Le Secrétaire Général,

P. MADDALONE

## **DESCRIPTIF DE POSTE**

SURVEILLANT DE TRAVAUX

**DIRECTION DES INFRASTRUCTURES MARITIMES ET DE L'INGENIERIE**

**DEPARTEMENT BATIMENTS ET TRAVAUX PUBLICS**

Service Maintenance et Travaux

LIEU : bassins Ouest

HORAIRES : Journée

Rémunération brute mensuelle : 2 097.18 euros

### **CATEGORIE**

Surveillant de Travaux – M1

### **QUALIFICATIONS**

BAC + 2 Bâtiment ou Génie Civil

Ou

Expérience professionnelle de 5 ans en qualité de Surveillant de Travaux ou conducteur de travaux en bâtiment TCE.

### **MISSIONS PRINCIPALES**

- Suivi des marchés de travaux
- Suivi financier des chantiers
- Veille du respect des modalités techniques des contrats
- Vérification de la bonne exécution des ouvrages et attestation du service fait
- Collecte des informations de recollement des bâtiments existants et des travaux exécutés

### **DECLINAISONS DES MISSIONS PRINCIPALES**

- Etablissement de constats sur l'exécution
- Etablissement de métrés sur les ouvrages réalisés
- Etablissement des plannings d'exécution
- Coordination avec les services exploitation, usagers des locaux et autres services du GPMM
- Gestion et suivi de petites consultations dans le cadre de contrôles
- Gestion, partage et retour des informations terrain au bureau d'études et à la hiérarchie
- Faire respecter les consignes et règles de travail en sécurité

### **CONNAISSANCES REQUISES**

- Maîtrise des outils bureautiques courants
- Connaissance du Code des Marchés Publics et des CCAG
- Connaissance des règles, recommandations et textes de référence en bâtiment, structure et béton armé
- Maîtrise des corps d'état secondaires dans le domaine du bâtiment neuf et réhabilitation

### **COMPETENCES REQUISES**

- Pratique des marchés publics
- Lecture, analyse et vérifications de plans et documents d'exécution
- Capacité à établir des petites études et estimations
- Capacité à rendre compte régulièrement à la hiérarchie

- Capacité à respecter les engagements et à tenir les échéances
- Capacité à partager les expériences et les informations venant des travaux exécutés ou en cours

#### **QUALITES REQUISES**

- Rigueur
- Méthode
- Autonomie
- Esprit d'équipe
- Réactivité
- Sens du relationnel

#### **SELECTION**

Etude des dossiers puis entretiens