



CHARGÉ D'OPÉRATIONS INFRASTRUCTURES

INTERVENTIONS TECHNIQUES ET SÉCURITÉ

Construction et maintenance des infrastructures portuaires, aéroportuaires, VRD* (*VOIRIES ET RESEAUX DIVERS)

Définition : Assiste le maître d'ouvrage sur les plans techniques, administratifs et financiers dans l'élaboration et la réalisation de projets de construction, de rénovation ou de maintenance des infrastructures. Gère et veille au bon déroulement des opérations de l'origine du projet à la livraison de l'ouvrage.

AUTRES APPELLATIONS :

- Contrôleur de travaux
- Chargé d'études infrastructures
- Conducteur d'opérations infrastructures

ACTIVITÉS PRINCIPALES

- Réalisation des études de faisabilité
- Constitution d'un dossier de consultation d'entreprises
- Lancement et gestion des appels d'offres
- Suivi des travaux
- Recherche documentaire et réglementaire

FACTEURS D'ÉVOLUTION :

- Evolution des technologies de l'information et de la communication
- Evolution des techniques et matériaux de construction
- Evolution réglementaire en matière de construction

CONDITIONS D'ACCÈS :

Concours externe et interne avec spécialités

CONDITIONS PARTICULIÈRES D'EXERCICE :

Déplacements fréquents

Port d'un équipement de protection individuelle (chaussures de sécurité, casque, etc.) lors des visites de chantier

Tenue vestimentaire adaptée

Horaires variables

COMPÉTENCES

Savoir-Faire

Savoirs

○ RÉALISATION DES ÉTUDES DE FAISABILITÉ

- Participer à la définition des besoins
- Diagnostiquer et vérifier la faisabilité du projet
- Rechercher et définir le foncier nécessaire à l'opération
- Effectuer des études de coût prévisionnelles
- Commanditer, analyser et intégrer les résultats des travaux d'expertise (géomètres, sondeurs, etc.)
- Etablir un cahier des charges
- Solliciter et recueillir les avis des organismes compétents (services administratifs, laboratoire des travaux publics, cabinets de géomètres, etc.)
- Rédiger un rapport de faisabilité technique
- Constituer et faire valider l'avant-projet par le maître d'ouvrage
- Rédiger le descriptif du projet
- Finaliser l'étude préliminaire et l'enveloppe financière
- Passer les marchés d'ingénierie
- Etablir un programme d'opération

- Réglementations normatives
- Procédures préalables au déroulement d'une opération
- Techniques du génie civil
- Rédaction administrative
- Techniques et outils de planification
- Matériaux de construction et évolution technique
- Notions d'architecture et d'aménagement
- Logiciels de bureautique
- Droit de la construction
- Logiciels de calcul
- Estimation prévisionnelle, métrés
- Economie de la construction
- Techniques d'élaboration d'un cahier des charges



Savoir-Faire

Savoirs

 **CONSTITUTION D'UN DOSSIER DE CONSULTATION D'ENTREPRISES**

- | | |
|---|---|
| <ul style="list-style-type: none"> - Piloter et faire valider la phase projet (plans, détail estimatif, descriptif technique, etc.) - Rédiger des pièces écrites (actes d'engagement, règlement particulier d'appel d'offre, cahier des clauses administratives particulières, cahier des clauses techniques particulières, bordereau de prix unitaires, etc.) - Réalisation de l'estimation confidentielle du coût des travaux - Rédiger un rapport de présentation du dossier de consultation des entreprises | <ul style="list-style-type: none"> - Maîtrise d'ouvrage publique d'un projet - Code des marchés publics - Procédures et circuits de validation - Méthodes d'analyse des coûts |
|---|---|

 **LANCEMENT ET GESTION DES APPELS D'OFFRES**

- | | |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"> - Lancer et suivre la procédure d'appel d'offres - Réceptionner et analyser les offres - Rédiger un rapport de présentation - Proposer l'attribution du marché - Négocier avec les entreprises en cas d'appel d'offres infructueux | <ul style="list-style-type: none"> - Techniques de négociation - Techniques d'analyse et de synthèse - Procédures et circuit décisionnel de la Polynésie française - Réglementation des marchés publics - Procédures administratives - Procédures d'appel d'offres |
|--|--|

 **SUIVI DES TRAVAUX**

- | | |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> - Rédiger et valider les pièces administratives (ordre de service, avenant, etc.) - Déterminer, planifier et animer les réunions de chantier - Rédiger des procès-verbaux de réunion et de réception - Coordonner les différents intervenants - Contrôler et suivre l'exécution des travaux dans le respect du cahier des charges (technique, administratif, financier) - Réaliser des métrés suivant l'avancée des travaux - Gérer les imprévus de chantier en appréciant les difficultés rencontrées et rendre compte - Participer à l'élaboration de supports d'information - Apporter rapidement des solutions aux imprévus au chef de projet | <ul style="list-style-type: none"> - Application budgétaire : Fiche budgétaire d'opérations (FBO) - Techniques de conduite de réunion - Techniques et outils de communication - Outils et techniques d'encadrement d'équipe - Techniques et outils de mesure - Techniques de médiation et de gestion de conflits - Techniques de calcul de métrés |
|---|--|

 **RECHERCHE DOCUMENTAIRE ET RÉGLEMENTAIRE**

- | | |
|--|---|
| <ul style="list-style-type: none"> - Réaliser une recherche documentaire sur les procédés et techniques - Réaliser une recherche réglementaire - Participer à l'évolution des techniques de construction par le biais de remontées d'informations | <ul style="list-style-type: none"> - Techniques de recherche documentaire - Matériaux et techniques de construction |
|--|---|