



OFFRE DE POSTE

Intitulé du poste	Responsable des Services Techniques
Condition d'accès au poste	

IDENTITE DE L'AGENT

Nom, prénom	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Statut, cadre d'emplois, catégorie, grade	Agent de maîtrise

PRESENTATION DU SERVICE D'AFFECTATION

Mission principale du service	Dirige, coordonne et anime l'ensemble des services techniques. Pilote les projets techniques de la collectivité.
Composition du service (effectif)	10
Positionnement du poste	Sous l'autorité de la Direction Générale

MISSIONS ET ACTIVITES DU POSTE

Mission principale, raison d'être ou finalité du poste	Dirige, coordonne et anime l'ensemble des services techniques. Pilote les projets techniques de la collectivité.
Missions et activités	<p>Sous l'autorité de la Direction Générale des Services et en lien avec les élus, vous encadrez, coordonnez et animez l'équipe des ateliers municipaux (voirie, bâtiments et espaces verts). Vous organisez, dirigez, et veillez à l'exécution des tâches de vos collaborateurs. Vous mettez en place une polyvalence au sein des équipes.</p> <p>Vous pilotez les interventions gérées en régie directe et suivez les travaux confiés aux entreprises.</p> <p>Vous réalisez les tâches administratives inhérentes au poste en lien avec la Direction Générale et les services :</p> <ul style="list-style-type: none">- Mise en place du planning hebdomadaire des agents du service technique.- Gestion des congés des agents du service technique.- Participation à l'élaboration du budget des services techniques- ... <p>Vous êtes l'interlocuteur privilégié des prestataires et des bureaux d'études pour le suivi des projets techniques.</p> <p>Vous participez à la conduite d'opération (du montage de l'opération, à l'élaboration des dossiers de consultation, au suivi des prestations intellectuelles, au suivi des travaux), voire la réalisation de missions de maîtrise d'œuvre pour les opérations les plus simples.</p> <p>Vous programmez et suivez les travaux d'entretien dans les domaines du patrimoine bâti, de la voirie (pour les interventions restant à la charge de la commune) et des espaces verts.</p> <p>Vous gérez le parc de fournitures, de matériels et de véhicules de la collectivité, et gérez les mises à disposition aux associations, aux administrés.</p>

	<p>Vous mettez en place et suivez les tableaux de bord liés aux missions vous incombant, afin de pouvoir rendre compte à la direction et aux élus de l'activité du service.</p> <p>Vous aidez à la décision du Maire et de la Direction des Services.</p> <p>Vous participez aux réunions liées aux missions.</p> <p>Vous participez également avec votre équipe aux travaux de voirie, espaces verts et bâtiments si besoin.</p> <p>Vous réalisez les documents administratifs de type (Arrêté de voirie et circulation, DT DICT).</p>
Conditions de travail	<p>Temps de travail hebdomadaire : 35h</p> <p>Horaires :</p> <p>Lieu de travail : Argentonnay et ses communes déléguées</p> <p>Contraintes d'exercice :</p> <p>L'agent, de par son activité, travaille à l'intérieur ou à l'extérieur par tous les temps, en toutes saisons et est soumis de ce fait aux aléas climatiques.</p> <p>Déplacements fréquents sur les différents sites de la commune.</p>

COMPETENCES REQUISES SUR LE POSTE

Profil du poste	<p>Les « savoirs » :</p> <ul style="list-style-type: none">- Permis B exigé- Bonnes connaissances techniques du domaine du bâtiment, des espaces verts et de la voirie- Connaissance de la gestion budgétaire publique- Réglementation sur les marchés publics et ses modalités d'application- Bonne pratique de l'outil informatique <p>Les « savoir-faire » :</p> <ul style="list-style-type: none">- Compétences techniques en bâtiment, espaces verts, génie civil, hygiène et sécurité, téléphonie et informatique- Capacités d'encadrement, de management et de négociation- Supervision du management des services de son secteur (animer l'équipe d'encadrement, mobiliser et s'assurer de la motivation des équipes).- Arbitrer et opérer les choix techniques adaptés.- Pratique du code des Marchés Publics <p>Les « savoir-être » :</p> <ul style="list-style-type: none">- Qualités relationnelles (élus, collaborateurs, administrés, services municipaux...)- Qualités de management et d'autorité- Sens de l'organisation et de la gestion- Capacité d'écoute et de négociation- Rigoureux et méthodique- Discrétion professionnelle- Facultés d'adaptation et polyvalence- Force de proposition- Grande disponibilité- Sens du service public
------------------------	--

L'autorité territoriale dispose du pouvoir hiérarchique qui lui permet de décider seule, en fonction des besoins et de l'intérêt du service, de modifier le volume des missions et l'affectation des agents. Ces changements s'effectuent dans le respect des missions du cadre d'emplois de l'agent, des lois et règlements qui encadrent le statut des fonctionnaires et agents publics.