

Responsable des services techniques (h/f)

Synthèse de l'offre

Employeur :	MAIRIE DE SAINTE ANNE SUR BRIVET 6, rue de l'etang 44160Sainte anne sur brivet
Grade :	Agent de maîtrise
Référence :	O044201100164903
Date de dépôt de l'offre :	04/02/2021
Type d'emploi :	Emploi permanent - création d'emploi
Ouvert aux contractuels	Oui (Art. 3-3 disposition 2 loi 84-53)
Temps de travail :	Complet
Durée :	35h00
Nombre de postes :	1
Poste à pourvoir le :	01/04/2021
Date limite de candidature :	25/02/2021
Service d'affectation :	Services techniques

Lieu de travail :

Lieu de travail :	6, rue de l'etang 44160 Sainte anne sur brivet
--------------------------	---

Détails de l'offre

Grade(s) :	Agent de maîtrise Agent de maîtrise principal Technicien Technicien principal de 2ème classe
Famille de métier :	Architecture, bâtiment et logistique > Gestion des services techniques et des bâtiments
Métier(s) :	Responsable des services techniques

Descriptif de l'emploi :

Sainte-Anne-sur-Brivet est une commune de 3 019 habitants situé au Nord-Ouest du Département de la Loire-Atlantique, à proximité immédiate de Pont-Château, à 30 km de Saint-Nazaire et Redon et 50 km de Nantes et de Vannes. Cette commune présente un paysage de bocage et de marais. Elle dispose de nombreux atouts : proximité de l'Océan Atlantique et de la Brière,

desserte routière, commerces et équipements de proximité. La collectivité est composée de 23 agents tous services confondus. L'équipe technique regroupe 5 agents. - catégorie B ou C ou à défaut contractuel. La commune de Sainte Anne sur Brivet (Loire Atlantique) recrute son responsable des services techniques (H/F). Ce recrutement intervient suite au départ en retraite de son RST. Sous l'autorité du DGS, en relation directe avec les élus, vous participez activement à l'élaboration, au suivi des projets de la commune et aux travaux de bâtiment, de voirie et d'espaces verts.

Profil demandé :

Une expérience sur un poste de professionnel du bâtiment, dans la fonction publique ou dans le secteur privé, serait appréciée.

SAVOIR FAIRE

- Programmer, organiser, planifier, mettre en œuvre et superviser des opérations, des travaux, des chantiers
- Connaissances opérationnelles des chantiers de bâtiment, voirie et espaces verts
- Savoir communiquer et négocier
- Connaissances techniques généralistes
- Suivre des dépenses
- Permis de conduire B obligatoire. Permis poids lourds souhaité.
- CACES souhaité.

SAVOIR ETRE

- Rigueur, Polyvalence
- Diplomatie, Sens des responsabilités
- Autonomie, Force de proposition

Mission :

Acteur de terrain, le titulaire du poste de responsable des services, en lien avec le Directeur Général des Services et les élus, assure le management du secteur technique, encadre et prend part aux activités et fait le lien avec les services administratifs communaux.

ACTIVITE ET TACHES

Aménagement communal

- Planification urbaine, programmation et participation aux travaux bâtiments, voirie et espaces verts
- Être force de proposition dans la préparation et le cadencement des opérations municipales (aménagement communal et planification urbaine, bâtiments)
- Conseiller et assister les élus dans la définition de projets intégrant les enjeux environnementaux

Entretien du patrimoine bâti

- Piloter et participer à la maintenance et l'entretien du patrimoine
- Suivi budgétaire des différentes opérations, coordination
- Assurer le suivi des contrats, du registre de sécurité et des documents techniques.

Suivi des opérations d'aménagement et de travaux sur le bâti

- Contrôler et coordonner tous les intervenants internes et externes à tous les stades d'avancement de l'opération
- Contrôler le respect des engagements techniques, des délais d'exécution et de la bonne application du code de la commande publique
- Suivre les litiges liés aux travaux
- Relation avec les entreprises (devis...)

Management du secteur technique

- Optimiser le fonctionnement et l'organisation des services techniques (encadrement de 4 agents)
- Elaboration et suivi des plannings en lien avec le DGS
- Assurer l'interface avec les services administratifs (relais d'informations ...)

Santé et sécurité au travail

- Assistant de prévention de la collectivité

Conditions de travail :

Temps de travail : Tps Complet (35 heures) ;

Astreintes (week-ends et jours fériés) un week-end sur 5, soit environ 10 week-ends par an ;

Régime indemnitaire + COS + prévoyance ;

Rattachement hiérarchique : Directeur général des services

Contact et informations complémentaires :

Contact et informations complémentaires : Renseignements complémentaires : S'adresser à M. Le Jéloux, DGS, au 02 40 88 14 09
Envoyer lettre de motivation + CV + dernier arrêté de situation administrative (pour les agents de la fonction publique) par courrier électronique (de préférence) ou postal à Monsieur le Maire.

Téléphone collectivité : 02 40 88 14 09

Adresse e-mail : mairie.ste.anne.sur.brivet@wanadoo.fr

Lien de publication : <https://www.sainte-anne-sur-brivet.fr/>

Travailleurs handicapés :

Nous vous rappelons que conformément au principe d'égalité d'accès à l'emploi public, cet emploi est ouvert à tous les candidats remplissant les conditions statutaires requises, définies par le statut général des fonctionnaires, la Loi du 26 janvier 1984 portant statut général des fonctionnaires territoriaux et le décret régissant le cadre d'emplois correspondant. Nous vous rappelons toutefois, qu'à titre dérogatoire, les candidats reconnus travailleurs handicapés peuvent accéder à cet emploi par voie contractuelle.