

Technicien Territorial
Catégorie B - Titulaire
**RESPONSABLE DES ATELIERS MUNICIPAUX
EN CHARGE DE LA REGIE**

• Fonction (mission) du poste :

Doter de compétences pluridisciplinaires tous corps d'état, sous l'autorité du Responsable des services techniques, le Responsable des Ateliers Municipaux (régie) a en charge d'animer et piloter les agents des services techniques (3 services, 13 agents), pour la ville de ville de NOGENT et les mises à dispositions pour la communauté d'agglomération.

Assurer le management, la coordination, l'efficacité des équipes ainsi que la gestion personnelle, financière et matérielle des activités.

• Domaines d'activités principales:

Appliquer la mise en œuvre des politiques définies dans ses secteurs d'activités au travers du Responsable des services techniques.

Responsable de l'encadrement et du management des équipes :

Assurer la gestion administrative du personnel attaché, (congés, RTT, absences, relevés d'heures HS, astreinte), établissement du tableau de bord mensuel ST et Communauté d'agglomération pour transmission au service RH

Elaborer les fiches de postes du personnel encadrant (maîtrise) et les évaluer au travers des Entretiens annuels d'évaluation à destination de la direction, en partenariat avec le service ressources humaines.

Gestion et prévention des conflits

Responsable de l'organisation, gestion, coordination et suivi des activités régies

En liaison avec les agents de maîtrise concernés piloter l'entretien, les travaux concernant la voirie communale et ses annexes, les bâtiments dont ceux relevant de la Communauté d'agglomération, les aménagements ludiques, sportifs et associatifs, les espaces verts tout en assurant une maintenance des équipements et une surveillance du domaine public,

Coordonner les interventions logistiques des manifestations, fêtes et cérémonies en moyens matériels et humains en soutien aux associations, et financières avec l'appui du pôle comptabilité, et chargés de missions,

- Prestataire de service pour les services, assurer la communication avec eux des demandes d'interventions, en assurer au travers d'un applicatif métier la gestion, la programmation, planification des interventions et des suites données (réponse), en partenariat avec le RST

- Analyser et force de propositions et suivi rigoureux des réclamations,

- Contrôler les activités relevant de la régie, l'efficacité, le rendement et la qualité des prestations fournies, et assurer le compte rendu de ses activités, (bilan, rapport d'activité),

- Elaborer le(s) programme(s) de travaux et interventions pluriannuels ainsi que la conception et mise en œuvre des travaux régie, « plan de taille, tonte, nettoyage voirie, propreté/ environnement »,

Assurer la continuité des services en l'absence d'un agent de maîtrise, prévoir les intérim –

Assurer la gestion du parc matériel, des équipements et installations relevant de ses services, (politique de responsabilisation des utilisateurs)

- Développer et travailler en transversalité avec les différents pôles de compétence des services techniques, remonter les informations,
- Optimisation des moyens humains et matériels des services pour chaque activité, en dimensionnant les équipes au plus juste.

Participation à l'élaboration du budget et de son suivi financier :

- Evaluer les besoins financiers et participer à l'élaboration des budgets dans le cadre des missions et services relevant de ses activités. Anticiper, détecter les besoins et apporter son expertise technique et appréhender les travaux ou prestations qui relèvent de la régie ou de prestation à externaliser, et aussi en fonction du plan de charges,
- Assumer la comptabilité d'engagement relevant de la régie, acheter au travers d'une politique d'achat raisonné, assurer la gestion et contrôle des achats en matériel, fournitures, travaux en lien avec ses subordonnés
- Constituer et suivre les dossiers de marchés publics relevant des approvisionnements ou contrats relevant de la régie

Hygiène sécurité :

- Veiller au respect de l'application des règles en matière d'hygiène et sécurité au travail, et alimenter et mettre à jour le document unique à destination de l'Assistant et conseiller prévention désigné au sein de la collectivité,
- Suivre les contrats d'entretiens, maintenances et de vérification relevant de son domaine d'activité,
- Missions d'hygiène et sécurité du personnel, des personnes et de l'incendie (ERP),
- Veiller au port et achats des EPI.

Autres missions :

Mission commune d'intérêt général inhérente au service public

Afin d'assurer la continuité et les missions de son service, chaque agent peut être amené à intervenir dans le champ de compétences auquel il appartient

Contribuer au plan de viabilité hivernale ville et de la Communauté d'agglo.

Permis B

Connaissances de la bureautique (Word, Excel, PowerPoint)

Connaissances en marchés publics et urbanisme

Connaissances ERP et commission de sécurité

Pour tout renseignement ou réponse concernant cette offre, merci de contacter le service des Ressources Humaines :

Courriel : rh@villedenogent52.com

Tél : 03.25.31.85.77

Adresse : Mairie de Nogent

Place Charles de Gaulle

52800 Nogent

Prise de poste au 02/11/2017

Fin des candidatures au 08/09/2017