



LA COMMUNE DE LOUVIE-JUZON RECRUTE



UN CHEF D'EQUIPE DES SERVICES TECHNIQUES (F/H)

Poste à temps complet

Cadres d'emplois des adjoints techniques territoriaux (à partir du 2eme grade) et des agents de maîtrise territoriaux

Emploi susceptible d'être pourvu par voie contractuelle en application des dispositions de l'article L.332-8-2° du Code général de la fonction publique

Activités principales :

Placé sous l'autorité du Maire et de la secrétaire générale, le ou la cheffe d'équipe est une personne de terrain. Elle/Il coordonne l'activité d'une équipe de 3 agents constituant le service technique, dans le cadre de la réalisation des travaux divers, à l'échelle du territoire communal, tout en assurant avec eux les missions premières de sécurité, de propreté et d'entretien des espaces.

En collaboration avec la secrétaire générale, elle/il supervise la conduite des chantiers courants d'entretien d'espaces publics, de voiries ou de bâtiments (planification, organisation des moyens humain et matériel, prospection et commande des fournitures, réalisation, contrôle) dans le respect des règles d'hygiène et de sécurité du personnel.

Diriger et coordonner les actions des services techniques :

- Planifier, suivre et contrôler les travaux réalisés par le service technique municipal et les entreprises pour les missions externalisées,
- Organiser et préparer le travail des agents, réaliser les plannings en tenant compte de la saisonnalité,
- Contrôler et rendre compte de l'avancée des travaux,
- Participer à l'étude des devis fournis dans le cadre des travaux confiés à des entreprises extérieures,
- Participer de manière active à l'organisation du service en hiérarchisant les besoins, optimisant le matériel, en rationalisant les coûts,
- Participer aux réunions de services,
- Veiller à la qualité du travail exécuté et en étant force de proposition pour l'améliorer,
- Assurer un rôle de référent technique dans les différentes opérations réalisées par le service,
- S'assurer du respect des contrôles périodiques du matériel et de l'entretien régulier par les agents des outils de travail,
- Déterminer la nature des chantiers pouvant être réalisés en interne suivant les compétences des agents,
- Gérer l'inventaire des moyens matériels du service,
- Faire remonter les besoins en formation des agents,
- Identifier les besoins annuels en EPI, en consommable et besoins en petit matériel du service, avec consultation de prestataires et étude de prix,
- S'assurer du respect au quotidien des règles basiques de sécurité (port des EPI, signalisation des chantiers, éviter tout comportement à risque, ...).

Assurer le suivi de la gestion des bâtiments publics et des véhicules :

- Mettre en place et assurer le suivi dans tous les bâtiments communaux, de livres de bord regroupant toutes les informations relatives aux bâtiments (plans, personnes accédant aux locaux, opérations de maintenance, vérifications, ...),
- Suivi technique des bâtiments communaux (vérifications périodiques, commissions de sécurité, tenue des registres, maintenance...) et du domaine public.

CANDIDATEZ ICI



Participer aux différents travaux assurés par les agents des services techniques (Espaces verts, bâtiment, voirie, ...) :

- Contribuer à la maintenance des bâtiments communaux en effectuant des interventions de premier niveau : électricité, petite plomberie (joints, robinetterie, etc.), pose et installation d'équipements (étagères, patères, etc.), réparation de mobilier (tables, chaises, bancs, etc.), travaux de finition (peinture, etc.),
- Assurer l'entretien courant des matériels et engins (nettoyer, entretenir et ranger après usage),
- Assurer l'entretien et la mise en valeur des espaces verts : tonte, débroussaillage, taille et entretien des haies et des arbres, plantation de fleurs et d'arbres, arrosage, évacuation et valorisation des déchets verts, etc.,
- Maintenir en état de fonctionnement et de propreté et entretenir les espaces publics et les abords de la commune : voirie communale, cimetières, les abords des tris sélectifs, les arrêts de bus, etc.,
- Effectuer des travaux d'intervention de premier niveau sur la voirie,
- Réaliser des interventions d'urgence pour libérer la voirie et les surfaces (arbres, cailloux, ...), par tout type de temps,
- Gestion des montagnes (estives communales),
- Participer à diverses tâches liées à l'organisation d'événements : transport et installation de matériel, réalisation d'interventions techniques, nettoyage des espaces avant et après la manifestation, installer les illuminations de Noël, etc.

Profil attendu :

- Formation dans le bâtiment, espaces verts ou travaux publics,
- Habilitations, permis : habilitation électrique BR ou BS, AIPR, Certiphyto, SST, permis B et C, etc. (idéalement),
- Savoir appliquer et respecter les consignes et les règles de sécurité au travail, ainsi que les règles d'utilisation et de stockage des matériels et des produits,
- Savoir manager une équipe, savoir faire preuve d'autorité, et savoir gérer les situations relationnelles difficiles,
- Connaître le cadre réglementaire et le fonctionnement des collectivités territoriales,
- S'adapter à des situations de travail différentes et savoir effectuer les meilleurs choix pour l'intervention,
- Savoir prendre des initiatives tout en sachant rendre compte,
- Savoir utiliser l'outil informatique (idéalement).

Conditions d'exercice :

- Disponibilité, polyvalence et rigueur,
- Sens du travail en équipe et en transversalité,
- Devoir de réserve et sens du service public,
- Être autonome et organisé(e),
- Encadrer une équipe de 3 agents techniques polyvalents,
- En relation régulière avec les élus et la Secrétaire générale de Mairie,
- Rémunération statutaire, régime indemnitaire, participation prévoyance,
- Garant(e) de la qualité de l'image du service public de la commune (attitude, comportement, etc...).

Dépôt de candidature :

Date limite de dépôt des candidatures : le 1^{er} septembre 2024

Les candidatures devront être déposées à l'aide du lien suivant : <https://www.cdg-64.fr/acces-a-lemploi-territorial/bourse-de-lemploi/postuler-a-un-recrutement-suivi-par-le-cdg-64/>

Les correspondances seront adressées aux candidats par courriel (convocations, lettres de réponse).
Il est impératif de consulter régulièrement votre boîte de réception mail et les courriers indésirables.

POSTE A POURVOIR : 1^{er} octobre 2024

POUR TOUT RENSEIGNEMENT COMPLEMENTAIRE :

Pôle Valorisation des compétences et des organisations du Centre de Gestion - 05.59.90.18.23

CANDIDATEZ ICI

