



FICHE DE POSTE RECRUTEMENT DIRECTEUR DES SERVICES TECHNIQUES (DST)

République Française

OBJET

Sous la responsabilité de la Directrice Générale des Services et en lien direct avec les élus, notamment le Maire et l'Adjoint au Maire délégué aux travaux, l'agent placé sur le poste de **Directeur des Services Techniques** dirige, coordonne et anime l'ensemble des services techniques.

A ce titre, il assure le pilotage des projets techniques de la collectivité en lien avec les élus et la DGS, en étant force de propositions et de conseils. Il prépare, suit et coordonne les travaux de la commune. Il s'assure du suivi de la maintenance et de l'entretien des bâtiments communaux et des voiries. Il est l'interlocuteur privilégié des prestataires et des bureaux d'études pour le suivi des projets techniques. Il manage et encadre une équipe de 23 agents permanents et 10 agents contractuels.

Missions, activités et tâches du poste

Assurer le management et la gestion du personnel des services techniques

- ✓ Réaliser l'interface entre les élus, le DGS et les agents (transmission des informations, orientations, conseils, suivi de l'activité) ;
- ✓ Répartir, coordonner, suivre et contrôler le travail de toutes les équipes des services techniques ;
- ✓ Mettre en œuvre les plannings du personnel technique ;
- ✓ Programmer et animer les réunions de services ;
- ✓ Assurer la gestion du personnel du service technique : tenue et suivi des entretiens annuels, régulation des dysfonctionnements et conflits éventuels, suivi de la formation technique, les habilitations (CACES, électricité produits phytosanitaires, ...), les autorisations et toutes les obligations relatives à la fonction publique territoriale (notamment avec le règlement intérieur de la collectivité) ;
- ✓ Développer les compétences des agents ;
- ✓ Veiller à l'application des normes et des dispositifs d'hygiène et de sécurité au travail dans les activités quotidiennes des agents du service technique et proposer toute mesure permettant d'améliorer les conditions d'hygiène et de sécurité au travail.

Piloter et suivre les activités des services techniques

- ✓ Piloter et contrôler les activités du service ;
- ✓ Assurer le suivi de l'activité du service par la création et le suivi d'outils tels que des rapports de décision, des dossiers de travaux, des tableaux de bords, des plannings, etc. ;
- ✓ Dresser un bilan de l'activité du service chaque année ;

- ✓ Proposer à la direction, en conformité avec les besoins et les orientations communales, les projets prioritaires en matière de travaux, de maintenance et d'entretien des bâtiments, voiries et installations communales ;
- ✓ Rendre compte du fonctionnement du service à la direction et à l'autorité territoriale par l'évaluation des projets des activités menées, l'analyse de leur mise en œuvre et le signalement des éventuels dysfonctionnements et / ou risques.

Veiller à l'entretien des locaux techniques, du matériel et des véhicules

- ✓ Garantir le nettoyage des locaux techniques (ateliers et vestiaires) ;
- ✓ Garantir l'entretien courant et le nettoyage du petit matériel et du parc de véhicule de la collectivité ;
- ✓ Assurer le suivi des sinistres affectant le matériel et les véhicules (déclarations à l'assurance, lien avec les experts, programmation des réparations).

Assurer la programmation et le suivi des travaux

- ✓ Animer les commissions travaux en liens avec les élus concernés ;
- ✓ Mise en place et suivi d'un plan pour les travaux et l'entretien pluriannuel des équipements, voiries et réseaux communaux ;
- ✓ Arbitrer et opérer des choix techniques adaptés en accord avec les élus ;
- ✓ Planifier et mettre en œuvre les opérations et les travaux d'investissement ;
- ✓ Organiser et superviser les chantiers de la commune ;
- ✓ Organiser, superviser et assurer le suivi des chantiers en régie en contrôlant la réalisation des travaux sur un plan technique et organisationnel ;
- ✓ Suivre des études avec pré-chiffrage de certaines opérations en collaboration avec le coordonnateur ;
- ✓ Monter et suivre les dossiers de demande de subvention liés aux travaux en relation avec le coordonnateur ;
- ✓ Assurer le contrôle et l'exécution des DT et DICT transmis à la commune ;
- ✓ Assurer le contrôle et l'exécution des permissions de voirie en lien avec la police municipale.

Assurer la gestion, le pilotage et le suivi des contrats de maintenance et des marchés publics de travaux en collaboration avec le coordonnateur

- ✓ Elaboration, préparation, suivi et renouvellement des contrats de maintenance et des marchés publics : rédiger les cahiers des charges et pièces contractuelles, mettre en œuvre les appels d'offre en garantissant le respect des prescriptions réglementaires en matière de publicité et de procédure ;
- ✓ Préparer et animer les commissions d'appel d'offres d'élus pour les marchés de travaux ;
- ✓ Analyser les offres et les candidatures reçues dans le cadre des contrats de maintenance et marchés de travaux et guider les élus dans leurs choix.

Elaborer, suivre et mettre le budget des services techniques

- ✓ Elaborer, suivre et mettre en œuvre, en collaboration avec les élus, la direction et le service financier, les budgets de fonctionnement et d'investissement annuels relatifs aux services techniques.

Garantir le contrôle et mise aux normes des ERP communaux

- ✓ Assurer le suivi réglementaire des ERP, étudier et planifier les mises aux normes nécessaires, notamment en matière d'accessibilité ;
- ✓ Participer aux commissions de sécurité ;
- ✓ Suivre les dossiers obligatoires pour les Commissions départementales en matière de sécurité et d'accessibilité.

Suivre les compétences Eau & Assainissement en lien avec les partenaires et les intervenants

- ✓ Piloter la mise en œuvre des compétences eau & assainissement.

Assurer la gestion du matériel et des salles communales

- ✓ Gestion des prêts de matériels (tables, bancs et salles communales) en lien avec le service d'accueil ;
- ✓ Organisation matérielle des manifestations en lien avec les élus et les services concernés (animation, culture, ...).

Relations

- En interne : élus, ensemble des services communaux ;
- En externe : habitants de la commune et des communes extérieures, partenaires institutionnels et techniques ainsi que fournisseurs et prestataires.

Compétences et technicité, aptitudes exigées

Savoir et Savoir-faire :

- Maîtrise des techniques de management et capacité à organiser et encadrer des services (20 personnes au moins) ;
- Techniques de conduite d'opérations et de projets ;
- Excellente connaissance technique dans les domaines du bâtiment et du domaine public (VRD, voirie, réseaux divers) ;
- Techniques d'ingénierie du bâtiment gros œuvre et second œuvre ;
- Maîtrise des règles de passation et de suivi des marchés publics de travaux et contrats de maintenance ;
- Maîtrise de la réglementation de sécurité et d'accessibilité dans les établissements recevant du public ;
- Bonne connaissance des règles d'hygiène et de sécurité au travail ;
- Bonne connaissance du fonctionnement des collectivités territoriales et des services venant en appui ;
- Connaissance des principes de la comptabilité publique ;
- Maîtrise des outils informatiques.

Savoir-être :

- Sens de l'organisation ;
- Qualités relationnelles et d'écoute ;
- Qualité managériale,
- Rigueur méthode ;
- Esprit d'analyse et de synthèse ;
- Sens du service public ;
- Réactivité, disponibilité et prise d'initiative ;
- Autonomie et sens des responsabilités ;
- Polyvalence.

Contraintes et difficultés particulières du poste

- Grande disponibilité vis-à-vis des élus, des services et des partenaires extérieurs ;
- Travail en bureau et sur chantier avec déplacements fréquents ;
- Horaires avec amplitude et rythmes variables en fonction des obligations de service public ;
- Représentation de la commune lors de différentes réunions, manifestations, cérémonies.

Conditions matérielles

- Lieu de travail : Locaux de la Mairie - Place Marcel Sauvaire et CTM Chemin de la Barricade (Centre Technique Municipal) 04120 CASTELLANE
- Temps de travail : 35 heures par semaine.
- Rémunération, avantages : grille statutaire catégorie B + régime indemnitaire lié au poste (RIFSEEP) + NBI liée aux fonctions (polyvalence, encadrement, ...); possibilité d'adhérer au contrat de prévoyance mis en place pour les agents de la commune.

Profil

Formation recherchée :

Niveau BTS minimum, Licence professionnelle souhaitable, dans les domaines techniques tels travaux publics, VRD, génie civil, aménagement du territoire.

Expérience professionnelle demandée :

Au moins 3 ans en tant que responsable des services techniques ou dans des fonctions similaires, au sein d'une commune de strate comparable (1 600 habitants) ou supérieure ou missions équivalentes.

Conditions de recrutement :

- Grade de Technicien territorial principal 1^{ère} classe ;
- Poste à temps plein (35 h hebdomadaire) ;
- Permis B ;
- Salaire : selon grade et expérience ;
- Poste à pourvoir : 01 septembre 2021 ;
- Entretien d'embauche.

Lettre de motivation, CV et copies des diplômes à adresser à :

Monsieur le Maire de Castellane

Hôtel de Ville

Place Marcel Sauvaire

04120 CASTELLANE

Ou par e-mail : dgs@mairie-castellane.fr

Limite du dépôt des candidatures : 15 juillet 2021

Pour plus d'informations / contact :

Tel 04.92.83.60.07

Mme DEMANDOLX Fabienne, DGS