



## Avis de recrutement Responsable Services Techniques Au 01/07/2021



Dans le cadre d'un départ, à la retraite la commune recrute à compter du 01/07/2021 un fonctionnaire relevant du cadre d'emploi des techniciens ou des agents de maîtrise à temps complet.

Sous l'impulsion d'une équipe municipale arrivée en 2020, vous serez chargé(e) de mettre en œuvre les projets politiques et serez l'interlocuteur(rice) privilégié(e) des élus.

Il organisera et coordonnera l'activité du service composé de 4 agents titulaires + 4 saisonniers l'été + job d'été. Etant donné la taille de la commune, il intervient activement et quotidiennement à l'ensemble des tâches qui incombent au service technique.

<b>Employeur :</b>	<b>Commune de Fontcouverte-La Toussuire</b>
<b>Adresse :</b>	<b>10 rue de la Salette 73300 Fontcouverte-La Toussuire</b>
<b>Durée de travail :</b>	<b>35h</b>
<b>Grade :</b>	<b>Agent de maîtrise ou technicien</b>
<b>Facilités :</b>	<b>Ecoles à proximité et logement communal vacant disponible</b>

### **Contacts**

Catherine BRUGERE - Directrice générale des services 04 79 56 80 84

[catherine.brugere@fontcouverte-latoussuire.com](mailto:catherine.brugere@fontcouverte-latoussuire.com)

Sébastien ROSSAT – Maire adjoint

### **GESTION DU SERVICE TECHNIQUE MUNICIPAL**

Le responsable des services techniques aura notamment pour mission d'encadrer et d'animer cette équipe grâce à ses compétences techniques et managériales mais aussi grâce à son implication quotidienne dans les missions du service. Il devra également suivre les opérations de maintenance du matériel roulant (chargeuse, camions, VL...) du petit matériel (tondeuses, tronçonneuses, débrousailluses etc...), gérer les installations de chauffage et climatisation et accompagner les agents dans leurs missions sur le terrain.

#### **Dans le cadre de ces missions, vous serez amené à :**

- Planifier, coordonner et suivre les travaux effectués en régie ou confiés aux entreprises, quel que soit le domaine,
- Participer aux réunions de chantier des entreprises intervenant sur la commune
- Programmer et planifier les opérations de travaux neufs et d'entretien des bâtiments existant
- Organiser le service de viabilité hivernale (organisation des astreintes ainsi que contrôle des secteurs confiés à des prestataires privés)
- Planifier, en lien avec les différents partenaires socio-économiques de la station, les manifestations et organiser les interventions techniques des équipes,
- Participer à la commission de travaux en présence des élus,
- Elaborer le budget du service technique (fonctionnement et investissement) et en suivre l'exécution en collaboration avec le service Comptabilité.
- Monter et suivre les dossiers de demande de subvention liés aux travaux.
- Piloter le processus de réalisation des devis dans le respect des contraintes budgétaires du service.

- Organiser et mettre en œuvre la gestion des stocks du centre technique municipal
- Veiller au respect des règles de sécurité,
- Participer à la rédaction des documents techniques relatifs aux marchés publics (cahier des charges, CCTP, ...),
- Garantir le traitement des demandes des usagers et des services
- Assurer le contrôle et l'exécution des DT et DICT transmis à la commune.
- Réaliser l'interface entre les élus, le DGS et les agents (transmission des informations, orientations, conseils, suivi de l'activité...).
- Programmer et animer les réunions d'ateliers.
- 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 des préconisations (EPI...).
- Garantir le nettoyage des locaux techniques (ateliers et vestiaires).
- Veiller à la bonne tenue des locaux techniques, du matériel et des véhicules :
- Assurer le contrôle et l'exécution des permissions de voirie en lien avec la Police Municipale.
- Préparer administrativement et techniquement avec la responsable administrative des dossiers d'aménagement et d'équipement, les actes et documents techniques nécessaires à la gestion de la voirie de la circulation et du domaine public communal et qui ont trait notamment aux interventions d'alignement des parcelles privées par rapport au domaine public, aux signalétiques provisoires et de déviations, aux procédures de ventes, d'acquisitions ou de classement/déclassement de terrains ou de biens sur la commune...
- Suivi des différents plannings (astreintes, déneigement, conventions de mise à disposition...).
- Garantir l'entretien courant et le nettoyage du petit matériel et du parc de véhicules de la collectivité.
- Réalisation d'états des lieux des espaces et bâtiments communaux, maintien d'une veille, analyse des incidents (dégradations, intempéries...), alerte selon de degré de gravité et mise en place d'actions appropriées (signalisation, mise en sécurité...) planification des travaux
- Veiller à la bonne tenue des grosses machines et à leur entretien (scie à ruban, perceuse à colonne...).
- Organisation et contrôle des opérations de maintenance
- Gérer les sinistres affectant le matériel et les véhicules (déclarations à l'assurance en lien avec la Comptabilité, lien avec les experts, programmation des réparations).
- Participer aux Commissions de sécurité.
- Suivi des consommations énergétiques en lien avec le service comptable,
- Rédaction des arrêtés municipaux liés aux travaux
- Tenir à jour les registres de sécurité et autres carnets d'entretien (bâtiments, véhicules, installations sportives...)
- Assurer le suivi de carnets de maintenance pour tous les véhicules.
- Garantir la sécurité des agents
- Assurer la protection individuelle du personnel : gérer la dotation des agents et respecter le port des équipements de protection individuels (E.P.I) en adéquation avec les missions qui leur sont dévolues et la réglementation en vigueur
- Effectuer un suivi régulier de l'activité de chaque service et réaliser des bilans d'activité,
- Il s'assure, avec l'appui des adjoints, du respect par les habitants des règles d'entretiens de leurs haies, accès, buses sous accès, arbres et arbustes, murs, clôtures

ou équipements privés divers vis à vis du domaine public et pour assurer une bonne sécurité de la circulation et éviter tout danger ou péril pour les usagers du domaine public,

- Il peut participer, avec les élus, aux réunions de rencontre avec les habitants sur l'ensemble des sujets touchant : à leur cadre de vie, à l'entretien et à l'aménagement des quartiers et hameaux, à l'environnement du quotidien et à la qualité du cadre de vie.

#### **SAVOIRS SOCIO-PROFESSIONNELLES :**

- Aptitudes managériales (encadrement et motivation des équipes, conduite de réunion, accompagnement au changement, gestion de conflits...).
- Solides connaissances techniques et de l'environnement territorial
- Connaissances du statut de la fonction publique, de la comptabilité publique et des procédures de marchés publics,
- Maîtrise des outils informatiques
- Maîtrise des règles de l'achat public
- Connaissances des règles d'hygiène et de sécurité au travail.
- Capacités relationnelles et rédactionnelles nécessaires.
- Capacité d'animation d'équipe pour créer un climat propice à la coopération

#### **PROFIL**

- Formation technique indispensable
- Expérience réussie (5 ans minimum) dans un poste de management d'équipes techniques
- Grande disponibilité.
- Aptitude à rédiger
- Esprit d'initiative, d'autonomie et de rigueur
- Discrétion professionnelle
- Sens du service public, rigueur, discrétion, disponibilité (Astreintes de semaines et WE) sens de l'organisation, prise d'initiatives, grande polyvalence, autonomie, qualités relationnelles et aptitude à la négociation,
- Connaissance des procédures administratives et du Code des marchés publics
- Respect des engagements budgétaires

#### **TECHNIQUE DE TERRAIN :**

- Réalise avec les agents du service technique, et en équipe, l'ensemble des tâches d'entretien, réparations et travaux qu'il programme et qui sont nécessaires au bon fonctionnement, à l'usage et à l'exploitation normale et régulière :
  - ✓ de la voirie ouverte à la circulation, des chemins ruraux et privés de la commune,
  - ✓ les espaces urbains, naturels et paysagers de la commune, dont notamment les travaux de tonte, de taille, de coupe régulière des arbres et arbustes du domaine public (hors arbres de haute stature non opérables par les engins de la commune), de débroussaillage, de nettoyages divers, de plantations et de remplacements des fleurs et plantes arbustives diverses.
  - ✓ de l'ensemble de la signalétique de circulation normalisée et de signalement d'activités sur la commune,
  - ✓ du patrimoine et petit patrimoine urbain et rural de la commune, dont : les églises, cimetières, fontaines et sources etc...

- ✓ des fossés, des ouvrages et canalisations nécessaires et à l'écoulement normal des eaux pluviales et au bon fonctionnement sécurisé des routes et chemin de la commune notamment suite à des évènements météo
- ✓ de l'ensemble des bâtiments communaux (Ecole, Mairie, Bâtiment de l'office de tourisme)
- ✓ de gestion des déchets et des encombrants sur tout le territoire communal, de gestion ou d'enlèvement de la publicité illégale.
- Se forme régulièrement et utilise, en lien avec la personne responsable technico-administrative des dossiers d'urbanisme, d'aménagement et d'équipement de la commune, les outils numériques et d'information géographique d'aide au repérage et au suivi des travaux à réaliser et à programmer.
- Il s'assure, avec l'appui des adjoints travaux, du respect par les habitants des règles d'entretiens de leurs haies, accès, buses sous accès, arbres et arbustes, murs, clôtures ou équipements privés divers vis à vis du domaine public et pour assurer une bonne sécurité de la circulation et éviter tout danger ou péril pour les usagers du domaine public,
- Il peut participer, avec les élus, aux réunions de rencontre avec les habitants sur l'ensemble des sujets touchant : à leur cadre de vie, à l'entretien et à l'aménagement des hameaux, à l'environnement du quotidien et à la qualité du cadre de vie.
- Rédaction de notes et de rapports (photos) consécutifs aux travaux réalisés afin de rendre compte de l'activité du service technique
- Entretien des espaces verts (élagage et taille des arbres, tonte, arrosage, plantation,...)
- Entretien courant de la voirie, nettoyage, curage des fossés, déneigement
- Coordination des missions des plans d'urgence
- Logistique liée à l'évènementiel (préparation, mise en place, participation, entretien,...)
- Distribution des documents communaux

#### **CONTRAINTES LIEES AU POSTE**

- Travail en extérieur, déplacement sur le terrain,
- Gestion multi sites / Gestion d'équipements sensibles,
- Travail certains week-end selon les manifestations organisées.
- Travail seul ou en binôme en fonction des missions à réaliser,
- Déplacements fréquents sur l'ensemble du territoire communal,
- Suivre les absences : congés, formations, maladies....
- Suivre les engagements, bon de commandes, validation des factures

#### **Adresser les candidatures avant le :**

CV, lettre de motivation et diplômes, copie du dernier arrêté de position administrative et/ou attestation d'inscription sur liste d'aptitude.

Capacité de rédaction des notes et des rapports techniques

Aisance en informatique

Permis B – BE

Conduite de tractopelle : CACES 372 / engin de chantier R482 obligatoire

CACES nacelle souhaité

Habilitation électrique certifiée BR-BT minimum

#### **Temps de travail :**

Complet, 35h00 hebdomadaire / Expérience sur un poste similaire fortement souhaitée