



La commune de MONTMEYRAN recrute

Un responsable des services techniques

En collaboration directe avec les élus et sous l'autorité du Directeur général des services, vous assurez la coordination des services techniques de la commune de MONTMEYRAN (3057 habitants).

Missions principales

<p>Organiser, planifier et contrôler les travaux réalisés par les agents des services techniques et les entreprises extérieures</p>	<p>Garantir la faisabilité des projets techniques de la collectivité (définition des besoins, études de faisabilité ...)</p> <p>Définir la programmation des interventions d'entretien des bâtiments communaux, des espaces verts, de la voirie et des espaces publics, organiser et répartir le travail entre les prestations réalisées en régie et celles externalisées</p> <p>Planifier les interventions des agents des services techniques (missions récurrentes hebdomadaires, mensuelles, annuelles, travaux spécifiques) et contrôler les délais de réalisation</p> <p>Faire établir des devis de travaux et suivre les travaux réalisés par les entreprises extérieures</p> <p>Rédiger les arrêtés municipaux liés aux travaux et vérifier leur bonne exécution</p>
<p>Participer au suivi de la gestion des bâtiments publics et des équipements</p>	<p>Assurer le suivi des bâtiments sur l'ensemble des aspects techniques, proposer et mettre en œuvre les programmes de travaux d'aménagement et de maintenance des bâtiments, en prenant en compte les aspects environnementaux ainsi que les contraintes techniques, juridiques, financières</p> <p>Alerter, proposer, prévoir, prioriser, mettre en œuvre toutes les interventions de maintenance et d'entretien sur le patrimoine communal et les équipements</p> <p>Garantir le contrôle et la mise aux normes des ERP communaux (suivre les contrôles réglementaires, les registres de sécurité)</p>

	<p>Suivre les consommations et les dépenses énergétiques du patrimoine bâti</p> <p>Mettre en place une politique de maintenance préventive et curative du matériel et des équipements de la commune</p> <p>Gérer la flotte des véhicules de la collectivité, tenir à jour les carnets d'entretien</p>
<p>Conseiller et apporter une assistance technique au Directeur général des services et aux élus</p>	<p>Assurer une veille juridique et réglementaire</p> <p>Participer à l'élaboration et au suivi des marchés publics et dossiers de subvention dans les domaines des travaux et des acquisitions de matériels techniques</p> <p>Être force de proposition pour améliorer le fonctionnement et l'organisation des services techniques, pour la création d'outils de suivi et de planification</p> <p>Préparer et suivre le budget de fonctionnement et d'investissement des services techniques</p> <p>Traiter et suivre les réponses aux demandes et aux courriers des administrés se rapportant au domaine d'activité des services techniques</p> <p>Représenter la direction générale et de la collectivité dans certaines réunions et instances extérieures</p>

Conditions d'accès au poste

Filière	Technique
Cadre d'emploi	Technicien (catégorie B)
Compétences requises	<p>Compétences techniques :</p> <p>Maîtriser les normes et techniques dans les différents domaines de technicité du service (électricité, maçonnerie, entretien des voiries, entretien des bâtiments, entretien des espaces verts)</p> <p>Maîtriser les outils informatiques et bureautiques et les règles de rédaction (rapports, comptes rendus, état des lieux, notes)</p> <p>Maîtriser les règles de signalisation de chantier</p> <p>Maîtriser les règles d'hygiène et de sécurité et savoir les retransmettre aux agents</p> <p>Connaître l'organisation et le fonctionnement de la commune</p> <p>Connaître la réglementation des marchés publics</p> <p>Connaître les règles de base de la gestion budgétaire et le suivi des dépenses publiques</p> <p>Compétences relationnelles :</p> <p>Esprit d'initiative et d'innovation</p> <p>État d'esprit positif</p> <p>Aisance rédactionnelle et capacité de synthèse</p> <p>Être rigoureux, organisé et méthodique</p> <p>Être réactif et disponible</p>

	Dynamisme Sens du service public
	Compétences managériales : Savoir organiser, conduire, contrôler et animer une équipe Savoir faire preuve d'autorité et d'arbitrage Participer au développement de compétences des agents
Diplôme, formation conseillés	Diplôme de niveau bac à bac+2 Permis B requis
Autres	Expérience sur un poste similaire fortement souhaitée

Conditions d'exercice du poste

Lieu	Ensemble de la commune de Montmeyran
Temps de travail	39h avec RTT
Relations fonctionnelles	Interne : Directeur général des services, élus, agents Externe : autres collectivités, partenaires publics, entreprises, associations ...
Conditions d'exercice	Travail de bureau, travail en extérieur, déplacements, travail en équipe
Moyens mis à disposition	Poste informatique, logiciels dédiés
Contraintes liées au poste	Travail ponctuel le week-end, en soirée
Rémunération	Rémunération indiciaire + régime indemnitaire + CNAS + prévoyance

Candidatures

Date limite de candidature : le 6 octobre 2023

Date prévue du recrutement : le plus tôt possible à l'issue de la sélection.

<u>Envoyer CV et lettre de motivation à :</u> Monsieur le maire de Montmeyran 5 place de la mairie 26 120 MONTMEYRAN ou info@montmeyran.fr	<u>Renseignements auprès de :</u> Simon TERRAIL, Directeur général des services direction@montmeyran.fr
--	--