

CHEF D'EQUIPE DES AGENTS DU SERVICE TECHNIQUE (H/F)

Synthèse de l'offre

Employeur : LES ADRETS DE L'ESTEREL

Hôtel de Ville - 2 route du Violon

83600LES ADRETS DE L'ESTEREL

Référence : 0083230100920696

Date de publication de l'offre : 24/01/2023

Date limite de candidature : 24/02/2023

Poste à pourvoir le : Dès que possible

Type d'emploi : Emploi permanent - vacance d'emploi

Ouvert aux contractuels Oui (Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique)

Temps de travail : Complet

Durée : 1607h / an

Nombre de postes : 1

Service d'affectation : TECHNIQUE

Lieu de travail :

Lieu de travail :

Hôtel de Ville - 2 route du Violon

83600 LES ADRETS DE L'ESTEREL

Détails de l'offre

Grade(s) : Agent de maîtrise

Agent de maîtrise principal

Technicien

Technicien principal de 1ère classe

Technicien principal de 2ème classe

Famille de métier : Voirie et infrastructures > Entretien et exploitation en voirie et réseaux divers

Métier(s) : Chef ou cheffe d'équipe d'entretien et d'exploitation voirie et réseaux divers

Descriptif de l'emploi :

Le poste de Chef d'équipe des agents du Services Techniques s'inscrit dans le cadre d'un management intermédiaire des services fonctionnels et opérationnels.

Il participe quotidiennement à la réalisation des missions de l'équipe technique.

En relation et en cohérence avec les objectifs fixés par la Direction Générale des services et la Direction des Services Techniques, les activités de management intermédiaire concourent à :

- Décliner les projets des élus en planifiant les différentes ressources allouées, en pilotant des projets et des opérations ;
- Optimiser les procédures, à contrôler et à évaluer l'emploi des ressources,
- Mobiliser et à faire évoluer sur un plan collectif les compétences professionnelles des agents ;

L'agent, dans le cadre de son grade, doit travailler en harmonie avec l'ensemble des services, sous couvert de sa hiérarchie.

Il doit être force de proposition et adapter sa mission aux différentes attentes des élus et consulter ces derniers dans le respect du cadre budgétaire adapté.

Il doit informer régulièrement sa hiérarchie sur la réalisation des projets en cours.

Il doit aussi assumer toutes les missions cohérentes avec son cadre d'emplois pour assurer la continuité du service public

* Les conditions d'exercices :

- Moyens matériels mis à disposition : Véhicules, outils manuels, thermiques et électriques.
- Conditions particulières d'exercice système d'astreintes ; pics d'activités ; travail en extérieur ; travail en hauteur ; utilisation d'engins dangereux ; etc...) : Travail en équipe en extérieur par tous les temps.
- Hygiène et sécurité :
- * Gestes/postures et risques liés aux activités : Port d'accessoires et de protection individuelle obligatoire,

-
- Equipements de protection individuelle : Vêtements haute visibilité, chaussures de sécurité, gants ainsi que les équipements nécessaires aux travaux liés au secteur des bâtiments communaux,
 - Connaitre et appliquer les règles d'utilisation et de stockage des matériels et produits (Fiches techniques et fiches de données de sécurité),
 - Conduire les engins de chantiers dans le respect des règles de sécurité en vigueur,
 - Assurer le balisage pour la sécurité de son intervention,
 - Maîtriser les règles de sécurité et d'urgence appropriées aux activités.

Profil recherché :

Diplômes/Formations/Permis :

- Diplôme de niveau 3 souhaitée ;
- Permis B et C exigés ;
- Habilitation électrique exigée ;
- Formation en gestes et postures souhaitée ;
- Formation travail en hauteur et montage d'échafaudage roulant exigée ;
- Formation de secouriste (niveau PSC1) souhaitée ;
- Formation CACES exigée ;
- Formation Autorisation d'Intervention à Proximité des Réseaux souhaitée.

Connaissances et compétences :

- Savoir élaborer des CR, des rapports, des notes...,
- Savoir prendre une décision,
- Savoir organiser une réunion,
- Savoir organiser une recherche d'information,
- Savoir gérer son temps de travail,
- Entretenir des relations courtoises avec les élus, les services, les administrés et les intervenants extérieurs,
- Rendre compte régulièrement aux élus et à la hiérarchie de l'avancée des dossiers,
- Savoir proposer des solutions techniques innovantes dans un cadre budgétaire restreint,
- Connaître les règles relatives à la sécurité des biens et des personnes.

Aptitudes :

- Sens de l'observation
- Travail en équipe
- Polyvalence
- Rigueur, discrétion
- Rédaction de notes et de messages clairs
- Être force de propositions
- Dynamisme et réactivité
- Bonne endurance physique.

Missions :

* Intervention technique de la Commune

Après décision de l'Autorité Territoriale, de l'Adjoint Délégué aux travaux, et sous couvert de la Direction Générale des Services et de la Direction Générale des Services Techniques, l'agent sera chargé :

- Déterminer la nature des travaux pouvant être effectués en régie, sinon faire établir les devis par les entreprises,
- Assurer la coordination des projets,
- Gérer le prêt de matériel dans le cadre associatif et de soutien aux administrés,
- Gérer l'exécution des contrats avec les prestataires (délais, coûts...),
- Assurer la continuité de service et la coordination avec les interlocuteurs internes et externes
- Apprécier la conformité des réalisations au regard du cahier des charges et des prescriptions de l'Autorité Territoriale,
- Attester le service fait.

* Aménagement de la commune dans un cadre budgétaire

En cohérence avec les objectifs fixés par l'Autorité Territoriale et la Direction Générale des Services, l'agent sera chargé de la gestion des espaces verts, des travaux et des bâtiments communaux.

A ce titre il devra :

- Planifier les besoins budgétaires du service afin de les soumettre à l'arbitrage et à priorisation par l'Autorité Territoriale,
- Gérer et entretenir des bâtiments communaux,
- Planifier le fleurissement et l'embellissement de la commune,
- Planifier le débroussaillage des parcelles communales et l'entretien des chemins communaux.

* Prévenir et assurer les risques inhérents à la réalisation des projets

Faire respecter les règles en hygiène et sécurité :

- Connaître les règles en matière d'hygiène et sécurité et s'assurer de leur bonne application dans les différents secteurs d'intervention,
- Identifier les risques susceptibles d'intervenir au cours de la réalisation des projets (par rapport au chantier). Intégrer et appliquer systématiquement dans les projets les règles de protection environnementale :
- Connaître de l'environnement (intégrer la notion de Développement Durable, évaluer les impacts économiques et budgétaires et écologiques),
- Connaître les règles en matière de respect de l'environnement et les intégrer dans les projets d'aménagement. Assurer une veille technique (auto formation - transmission - formation- diffusion)
- Entretenir ses connaissances techniques en vue d'élaborer des préconisations aux élus lors de mise en œuvre des projets,
- Transmettre ses savoirs et son savoir-faire à ses collaborateurs et aux stagiaires.

* Management/encadrement de la direction, du service ou de l'équipe

Encadrer une équipe de 5 agents tout en participant avec eux aux tâches qui leur sont attribuées

- Organiser et contrôler le travail,
- Définir le cadre et les conditions de sa délégation,
- Responsabiliser ses collaborateurs et favoriser la prise d'initiative,
- Savoir communiquer posément avec respect (entendre et écouter),
- Répartir et planifier les activités en fonction des contraintes de son équipe,
- Piloter, suivre et contrôler les activités des agents,
- Organiser des réunions de travail,
- Contrôler les absences,
- Mener les évaluations professionnelles annuelles des agents et contribuer au développement de leurs compétences professionnelles.

Information et communication :

- Restituer l'information et rendre compte de manière régulière au DGS et à l'autorité territoriale de l'évolution des différents dossiers,
- Communiquer les informations utiles aux autres services,
- Savoir communiquer posément et avec respect avec l'ensemble de ses collègues.

Relations hiérarchiques : Directrice Générale des services

Nombre d'agents subordonnés : 5 agents techniques

Relations transversales et externes :

- Relations permanentes avec Monsieur le Maire, les élus, la Police Municipale, la Direction Générale,
- Relations fréquentes avec les services municipaux,
- Relations permanentes avec les administrés, les artisans, les associations et les différents fournisseurs intervenants sur la commune les organismes extérieurs.

Autonomie - contrôle :

- Placé sous la responsabilité de la Directrice Générale des Services.

Contact et informations complémentaires : Temps de travail :

Complet, 35h00 hebdomadaire avec amplitude et rythmes variables en fonction des obligations de service public et astreinte.

Envoyer CV et LM à

Monsieur le Maire

2 route du Violon 83600 Les Adrets-de-l'Estérel ou drh@mairie-adrets-esterel.fr

Adresse e-mail : drh@mairie-adrets-esterel.fr

Lien de publication : www.lesadretsdelesterel.fr