

RECHERCHE SON DIRECTEUR (H/F)

Sous l'autorité du Directeur Général des Services, le Directeur des Services Techniques du Cadre de Vie et de la Maîtrise Urbaine, doit diriger, coordonner et animer l'ensemble des services de la Direction. A ce titre, il assure le pilotage des projets techniques de la collectivité en lien avec les élus et le DGS, en étant force de proposition et de conseils.

ACTIVITÉS PRINCIPALES :

Il :

- ⇒ Assure le management et la gestion du personnel de la Direction :
 - Réalise l'interface entre les élus, le DGS, et les agents
 - Répartit et coordonne le travail à effectuer
 - Programme et anime les réunions de services
 - Veille à la tenue et aux suivis des entretiens annuels, à la régulation des dysfonctionnements et des conflits éventuels, et aux suivis de la formation...
 - Veille à l'application des normes et des dispositifs d'hygiène et de sécurité au travail et à son amélioration.

- ⇒ Pilote et suit les activités de la Direction : création d'outils de travail et mise en place de suivi, rapport d'activité...

- ⇒ Met en œuvre les orientations stratégiques en matière de patrimoine de la collectivité (diagnostic, programmation pluriannuelle, sécurité...).

- ⇒ Intègre le respect du développement durable et de l'économie locale dans la mise en œuvre des politiques patrimoniales de la collectivité.

- ⇒ Met en valeur et préserve le patrimoine de la collectivité.

- ⇒ Veille à la mise en œuvre des projets dans le secteur technique et urbain (analyse, programme, planifie, suivi des opérations urbaines et des travaux, rédaction des clauses techniques d'un cahier des charges, analyse programmation, planification ...).

- ⇒ Veille à la gestion, du pilotage et du suivi des contrats de maintenance et des marchés publics de travaux.

- ⇒ Veille à l'entretien des locaux techniques, du matériel et des véhicules de la Direction.

- ⇒ Veille à la sécurité dans les bâtiments communaux et les espaces publics de la collectivité.

- ⇒ Elabore le budget et assure son suivi.

- ⇒ Veille au respect du cadre juridique et réglementaire de chaque secteur d'activités (code des marchés publics, code de l'urbanisme, code de l'environnement, ...).

- ⇒ Entretien des relations fonctionnelles fréquentes avec les élus, les partenaires, les usagers, les personnels.

- ⇒ Assure le lien et la transversalité entre les différents services, acteurs et audites.

- ⇒ Utilise et maîtrise les supports techniques et informatiques (CIRIL, WORD, Excel...).

ACTIVITÉS SECONDAIRES :

Organise et assure la mise en place du plan communal de sauvegarde.

QUALIFICATION DU POSTE :

Avoir des connaissances fondamentales techniques et réglementaires en matière de bâtiment, espaces verts, urbanisme, développement durable, économie locale...

Avoir de la méthodologie d'analyse et de diagnostic

Savoir mettre en œuvre des stratégies patrimoniales

Appliquer la réglementation des marchés publics et du code comptable

Appliquer la réglementation sur l'hygiène et la sécurité

Appliquer les réglementations des collectivités territoriale (CGDT ; code de l'urbanisme ; code des marchés publics...)

Encadrer et manager le personnel

Gérer un budget et piloter un projet

Utiliser la micro-informatique

Etre titulaire du permis B

QUALITES REQUISES POUR CE POSTE :

Esprit d'initiative, autonome,

Sens du Service public

Sens du travail en équipe

Rigueur, discrétion, sérieux

PARTICULARITES DU POSTE :

Disponibilité, horaires irréguliers avec une amplitude variable en fonction des obligations de services

Disponibilité les week-end, nuit en fonction des contraintes de service

Déplacements fréquents

Rémunération statutaire et régime indemnitaire.

Poste à pourvoir dans les meilleurs délais - Adresser lettre de candidature, CV à : Monsieur le Maire - 1, Place Saint-Blaise - 78955 Carrières-sous-Poissy Ou par mail à : recrutement@carrieres-sous-poissy.fr
--

Pour tous renseignements, vous pouvez contacter le service Recrutement au 01.39.22.36.23