

**LA COMMUNAUTE D'AGGLOMERATION PRIVAS CENTRE ARDECHE RECHERCHE
PAR VOIE STATUTAIRE, MUTATION, DETACHEMENT**

Un.e chef.fe du service Technique et Logistique

DEFINITION SUCCINTE DU POSTE :

Sous la responsabilité de la directrice « Ingénierie et Technique », vous devrez mener à bien les orientations stratégiques en matière de patrimoine bâti. Vous organiserez les services techniques dont vous aurez la responsabilité (10 agents) afin de réaliser des travaux dans le domaine des bâtiments, de la voirie et des espaces verts (crèches, équipements culturels et sportifs, bâtiments industriels, infrastructures type zones d'activités économiques et voies douces). Il sera également attendu que le chef de service diffuse et porte les messages managériaux dans le service.

MISSIONS DU POSTE :

Management / encadrement du service :

- Organiser, animer, coordonner l'activité du service technique et logistique ;
- Animer et encadrer l'équipe de travail du service ; exercice du pouvoir hiérarchique (évaluation, directives sur l'activité, congés...) sur les agents placés sous sa responsabilité directe.

Coordination de la Maintenance et de l'entretien des bâtiments et des voiries :

- Piloter, mettre en œuvre et assurer le suivi des travaux d'aménagement, de maintenance et d'entretien des bâtiments et des voiries (Zones d'activités et voies douces),
- Mise en place et suivi du décret tertiaire,
- Assurer le suivi de la partie " exploitation - maintenance " du marché Global de Performance du centre aquatique.

Coordination de la logistique :

- Garantir le bon état du parc de véhicules et de son utilisation (entretien technique, renouvellement du parc, réparation, formation des agents...),
- Recueillir les sollicitations des différents services et organiser en conséquence, la mise en œuvre des missions de " logistique " de la Collectivité en optimisant les moyens nécessaires.

Hygiène et sécurité :

- Mettre en œuvre l'actualisation du plan de prévention Hygiène et Sécurité en lien avec le préventionniste.

Financier :

- Participer à la demande de la directrice à toutes les réflexions transversales qui pourraient être demandées,
- Préparer et suivre le budget du service.

COMPÉTENCES REQUISES :

Savoirs :

- Bonnes connaissances de la réglementation relative aux ERP,
- Bonnes connaissances et pratiques du cadre réglementaire de l'action des collectivités locales et établissements publics de coopération intercommunale,
- Connaissances fondamentales techniques et réglementaires pluridisciplinaires (bâtiments, voirie, environnement ...),
- Pratique et maîtrise de l'ingénierie de projets,
- Aptitude à coordonner et manager une équipe,
- BTS ou Master dans le domaine technique,
- Expérience sur poste similaire et en management d'équipe souhaitée.

Savoir-faire :

- Sens de l'organisation, aptitudes à la conduite de projets et au management,
- Capacités d'analyse, de synthèse et à être force de propositions,
- Maîtrise les outils informatiques et bureautiques (logiciels professionnels),
- Connaissances des règles en hygiène et sécurité,
- Goût du terrain,
- Savoir gérer les urgences et déterminer les priorités,
- Qualités rédactionnelles.

Savoir-être :

- Qualités de rigueur, d'organisation et d'autonomie,
- Sens des responsabilités,
- Force de proposition et esprit d'initiative,
- Bon relationnel,
- Dynamisme,
- Capacité à travailler en équipe et en transversalité,
- Disponibilité,
- Sens du service public.

Rejoignez-nous !

INFORMATIONS COMPLÉMENTAIRES :

Résidence administrative : PRIVAS

Organisation du temps de travail : Poste à temps complet

Rémunération : rémunération statutaire selon le grade de recrutement d'ingénieur territorial (catégorie A de la Fonction publique Territoriale) ou de technicien territorial (catégorie B de la Fonction Publique Territoriale)

Nos avantages : adhésion CNAS + chèques déjeuner + garantie maintien de salaire (MNT) + prise en charge transport collectif (50%)

Pour postuler : Adresser votre candidature (lettre de motivation + CV) avant **le 5 décembre 2022** à l'attention de Mr Le Président de la Communauté d'Agglomération Privas Centre Ardèche prioritairement par mail : agglo@privas-centre-ardeche.fr

⚠ Une authentification vous sera demandée ; pensez à vérifier vos spams.

ou par courrier : 1 rue Serre du Serret – BP 337 07003 PRIVAS cédex

Renseignements complémentaires : Contacter le service Ressources Humaines au 04.75.64.07.07.