Saint-Laurent-du-Var
PORTE DE FRANCE

Ville de Saint-Laurent-du-Var
30 000 habitants surclassée 40 à 80 000 habitants

**RECRUTE**

**UN(E) RESPONSABLE**
**SECTEUR ATELIERS MUNICIPAUX MAINTENANCE BATIMENTS**

**Cadre d'emploi des Techniciens Territoriaux (Cat. B)**
**Recrutement par voie statutaire ou à défaut contractuelle**

**Mission principale :** Le responsable du secteur des ateliers municipaux est principalement chargé d'enregistrer les demandes de travaux, de coordonner et de contrôler leur exécution ainsi que d'organiser les interventions sur les sites.

## DEFINITION DU POSTE

**Direction de rattachement** : Pôle Technique Environnement et Proximité
**Service de rattachement** : Service « Patrimoine Bâtiments »
**Relation hiérarchique** : l'agent exerce ses missions sous la direction et la responsabilité du Directeur Général des Services Techniques
**Relations fonctionnelles** (principaux interlocuteurs) : transversalité avec tous les secteurs municipaux, directeurs d'établissements et gestionnaires de bâtiments.

**Conditions du poste** :
**Lieu** : Centre Technique Municipal - avenue Pierre et Marie Curie – 06700 Saint-Laurent-du-Var
**Horaires** : 7h30/12h00 –13h30/16h30 sauf le vendredi 16h00
**Conditions spécifiques** : déplacements fréquents (permis B obligatoire), astreinte d'exploitation en roulement
**Moyens techniques à disposition en fonction des besoins** : véhicule de service en pool, bureau, ordinateur et téléphone portable.

## MISSIONS

***Définition de l'offre de services de l'atelier** (missions, organisation, ressources, projets)
- Interventions dépannages, urgences, réparation et petit entretien en régie sur l'ensemble des Bâtiments Communaux
- Intervention diverses hors des bâtiments (plages, voirie, jardins, espaces verts, garage)
- Suivi des interventions d'assainissement (débouchage et curage des réseaux, vidange des bacs à graisse)
- Préparation, organisation et suivi du montage et démontage des bureaux de vote
- Petites réalisations, tous corps d'état à la demande du service des bâtiments communaux
- Déménagements, transferts de matériel ou mobilier

***Rédaction de Marchés Publics d'acquisition de fournitures**
- Rédaction des pièces écrites, techniques et de prix
- Élaboration de critères pertinents de sélection des offres et des candidatures
- Analyse des offres
- Suivi des lignes budgétaires affectées à la régie municipale

***Coordination des activités dans les différents ateliers**

- Organisation et planification des tâches en atelier
- Coordination et planification des interventions des agents en co-activité sur les sites
- Assistance des agents dans la mise en place des opérations

***Organisation de la prise en charge des différents travaux à réaliser**

- Mise en place et suivi des chantiers
- Relation avec le gestionnaire du bâtiment et l'occupant
- Contrôle et application des mesures de sécurité en sites occupés

***Surveillance et contrôle de l'exécution des tâches conformément aux règles de l'art et au cahier des charges des travaux demandés**

- Visites aux agents sur sites ou en atelier
- Contrôle des travaux en collaboration avec le responsable

***Organisation et contrôle de la sécurité :**

- Surveillance et contrôle de l'application des règlements de sécurité dans les ateliers et sur les chantiers:
  - au niveau du personnel (port des équipements de protection individuelle)
  - des équipements des machines (sécurité sur machines tournantes, aspirations)
  - de l'environnement de travail (stockage et utilisation des produits, ventilation des locaux, etc…)

***Gestion de l'entretien du parc de matériel du secteur**

***Contrôle des véhicules, des machines-outils, de l'outillage portatif et des équipements du secteur**

***Autres missions occasionnelles et polyvalentes**

- Réalisation de divers travaux ou prestations nécessités par les besoins du service
- Déménagements
- Toutes demandes émanant de la hiérarchie dans les divers secteurs d'activités du bâtiment
- Astreinte exploitation ou décision suivant le grade et le planning annuel

*Liste des missions non-exhaustive*

## COMPETENCES REQUISES

- Diplôme : **Baccalauréat Technologique ou Professionnel** (des métiers du bâtiment) ou supérieur
- Très bonne connaissance des différents corps de métiers et de la maintenance
- Mise à jour constante des évolutions techniques liées aux différents secteurs
- Maîtrise de la rédaction des Marchés Publics
- Maîtrise de l'outil informatique (Word et Excel)
- Capacité de management et de coordination d'équipes
- Disponibilité
- Sens du travail en équipe
- Grande adaptabilité et réactivité
- Bon relationnel
- Discrétion professionnelle absolue et respect de l'obligation de réserve

***

**Poste à pourvoir au plus tôt**
**Merci d'adresser votre candidature (lettre de motivation et CV) avant le : 3 février 2020**

**à : aurelie.fratini@saintlaurentduvar.fr**