

## UN RESPONSABLE DU SERVICE BATIMENT/VOIRIE (F/H)

Poste à temps complet

Cadres d'emplois des agents de maîtrise et des techniciens territoriaux  
Emploi susceptible d'être pourvu par voie contractuelle en application des dispositions de l'article  
L.332-8 2° du Code général de la fonction publique

### Activités principales :

Sous l'autorité du Maire et sous la responsabilité du Directeur des Services Techniques, vous assurez la coordination des services opérationnels du service bâtiment et voirie et plus précisément :

- Assurer le management hiérarchique d'une équipe de 10 agents, animer le collectif de travail au quotidien,
- Planifier, suivre et contrôler le travail des équipes tout en sachant impulser une dynamique de travail et d'équipe,
- Établir et suivre les tableaux de bord des activités du centre technique au moyen d'outils numériques,
- Gérer les demandes et suivre les délais d'intervention,
- Contribuer à organiser la maintenance du patrimoine, préparer et suivre les contrats d'entretien,
- Gérer les opérations d'entretien et de maintenance périodiques,
- Suivre et contrôler le travail réalisé par les entreprises, en lien avec le responsable hiérarchique,
- Suivre et garantir la maintenance du matériel et des bâtiments communaux (bâtiments ERP),
- Préparer et participer aux commissions de sécurité des ERP,
- Être personne conseil auprès de sa hiérarchie et des élus,
- Intervenir ponctuellement avec l'équipe dans leurs tâches sur le terrain (bâtiments, voirie).

### Profil attendu :

- Compétences managériales fortes, en matière d'organisation et animation d'équipe,
- Formation et/ou diplômes souhaités dans les domaines tels que le bâtiment ou les VRD,
- Compétences exigées dans plusieurs corps des métiers du bâtiment,
- Capacité à faire preuve d'autorité et d'arbitrage,
- Capacité d'écoute et de négociation,
- Savoir piloter, suivre et contrôler les activités des agents et des intervenants extérieurs,
- Savoir appliquer et respecter les consignes et les règles de sécurité au travail, ainsi que les règles d'utilisation et de stockage des matériels et des produits,
- Savoir prendre des initiatives tout en sachant rendre compte.

### Conditions d'exercice :

- Disponibilité, polyvalence et rigueur,
- Sens du travail en équipe et en transversalité,
- Devoir de réserve et sens du service public,
- Être autonome et organisé(e),
- Rémunération statutaire + RIFSEEP + avantages sociaux.

### Dépôt de candidature :

**Date limite de dépôt des candidatures : le 3 janvier 2024, à 8 heures**

Les candidatures devront être déposées à l'aide du lien suivant : <https://www.cdg-64.fr/acces-a-lemploi-territorial/bourse-de-lemploi/postuler-a-un-recrutement-suivi-par-le-cdg-64/>

Les correspondances seront adressées aux candidats par courriel (convocations, lettres de réponse).  
Il est impératif de consulter régulièrement votre boîte de réception mail et les courriers indésirables.

**POSTE A POURVOIR : JANVIER 2024**

Pôle Valorisation des compétences et des organisations du Centre de Gestion - 05.59.90.18.23

**CANDIDATEZ ICI**

