

RESPONSABLE DES SERVICES TECHNIQUES

La commune de Mordelles, commune de 7 500 habitants à l'Ouest de Rennes, recrute un ou une responsable des services techniques. Sous la responsabilité du directeur du pôle aménagement et services techniques, il dirige, coordonne et anime l'ensemble des services techniques. Le service est composé de deux équipes, l'équipe espaces verts et l'équipe espaces publics-événementiel. Il planifie, gère et assure le suivi des travaux d'entretien courants dans les domaines du bâtiment, de la propreté urbaine, des espaces verts, des équipements sportifs et d'entretien de matériel, en concertation avec les 2 chefs d'équipe.

Missions principales :

- Organiser le service / manager

- Anticiper, coordonner et évaluer l'activité des services techniques, préparer et suivre les budgets liés au Centre technique
- Proposer une programmation pluriannuelle d'investissement relative au patrimoine bâti, aux espaces verts, à la voirie, à la propreté urbaine, à l'aménagement de l'espace public, à l'éclairage public, à l'urbanisme, aux politiques publiques de développement,
- Organiser les emplois du temps du personnel technique, astreintes, remplacements et recrutements en lien avec le directeur de pôle et le service ressources humaines
- Garantir la sécurité, la solidité et la sureté dans les bâtiments, sur la voirie et dans les espaces publics de la collectivité
- Réaliser des réunions de services, tableaux de bord liés à l'activité du service
- Suivre l'activité et être référent sur le logiciel de gestion des services techniques
- Faire respecter les règles de sécurité et d'hygiène au travail
- Rendre compte au directeur, au DGS et aux élus
- Etre force de proposition, être un véritable acteur du changement de l'expérimentation
- Suivre les demandes d'interventions, leur programmation et leur réalisation sur le logiciel OPENGST
- Assurer la conformité des opérations effectuées par rapport aux normes de sécurité en vigueur
- Assurer une astreinte sur les bâtiments et les manifestations culturelles et sportives
- Avoir une bonne connaissance de l'ensemble des métiers du bâtiment, de la voirie et de la propreté
- Avoir une connaissance sur les courants faibles
- Analyser les besoins en aménagement et réaliser les études de faisabilité des projets
- Participer à la préparation budgétaire et au suivi de son exécution

- Maîtrise d'œuvre et maîtrise d'ouvrage :

- Suivre les bâtiments dans leur maintenance technique et règlementaire, ainsi que dans la relation avec leurs occupants,
- Mettre en œuvre les différents marchés d'entretien, et marchés de travaux, de voirie et d'espaces verts prévus par la commune
- Suivi des dossiers de marchés publics du service
- Remonter les besoins en analyse sur les besoins d'études
- Intégrer dans ses analyses les problématiques des différents services spécialisés
- Réaliser des études concernant des travaux de voirie, d'espaces verts, de bâtiments, ...

- Etudier la définition de l'ouvrage et du programme
- Arbitrer et opérer les choix de techniques adaptées dans la mise en œuvre des projets
- Opérer des choix de prestataires, négocier, faire respecter les clauses des marchés dans leur mise en œuvre
- Surveiller et suivre les travaux, réceptionner les ouvrages

- **Entretien du patrimoine bâti :**
 - Mettre en valeur et préserver le patrimoine de la collectivité
 - Alerter, proposer, prioriser toutes les interventions de maintenance et de petits travaux sur le patrimoine communal, en lien avec le respect de la réglementation ERP
 - Prévoir et mettre en œuvre les travaux courants d'entretien et de maintenance des bâtiments communaux
 - Prévoir et suivre les prestataires intervenant sur les bâtiments
 - Chauffage, systèmes de ventilation, équipements techniques spécifiques
 - Réaliser le suivi des consommations d'énergie

- **Entretien des espaces verts et de l'environnement :**
 - Planifier l'entretien des espaces verts dans le strict respect du cadre de la politique zérophyto de la commune

- **Manutention et logistique fêtes et cérémonies :**
 - Organiser la gestion technique des manifestations, des fêtes et cérémonies par des opérations de manutention
 - Prévoir, organiser et mettre en œuvre l'entretien des voiries rurales, la propreté urbaine et l'ensemble des manifestations organisées sur la commune, par la collectivité et les associations
 - Garantir le suivi et l'organisation des états des lieux et de l'entretien du site de La Biardais

- **Propreté urbaine :**
 - Organiser la gestion des missions de propreté urbaine

Profil :

Niveau bac à bac +2

Permis de conduire, habilitation électrique

Savoir attendu :

- ✓ Management d'un centre technique
- ✓ Encadrement d'agents de maîtrise et adjoints techniques
- ✓ Connaissance des éléments budgétaires et de la dépense publique
- ✓ Savoir utiliser les outils informatiques courants ainsi que les logiciels métiers
- ✓ Maîtriser la réglementation sécurité dans les ERP, les manifestations culturelles et sportives temporaires
- ✓ Maîtriser les techniques de base d'interventions de différents métiers du bâtiment
- ✓ Réaliser un diagnostic par rapport à un dysfonctionnement ou un besoin particulier pour proposer une solution adaptée

- ✓ Comprendre et interpréter des plans, schémas, notices, dossiers techniques et consignes de sécurité
- ✓ Etre capable de s'adapter à des situations de travail, matériels et technologies différentes
- ✓ Etre organisé pour optimiser ses interventions
- ✓ Appliquer et faire appliquer les consignes de sécurité au travail et celles liées à l'emploi de produits ou de matériels dangereux, connaître et respecter les normes sanitaires
- ✓ Connaissance du fonctionnement des collectivités territoriales
- ✓ Savoir animer une équipe
- ✓ Savoir gérer les conflits en interne
- ✓ Savoir prendre des initiatives
- ✓ Savoir rendre compte
- ✓ Sens du travail en équipe
- ✓ Sens du service public

Conditions du poste :

Temps complet

Poste statutaire B (technicien / technicien ppal 2^{ème} classe / technicien ppal 1^{ère} classe)

Rémunération indiciaire + régime indemnitaire

Candidature (CV + lettre de motivation) à adresser pour le 31 mai 2022.

par courriel à rh@ville-mordelles.fr

ou par courrier :

À l'attention de Monsieur le Maire

29 avenue du Maréchal Leclerc

35310 Mordelles