

## **TECHNICIEN SUPERIEUR**

### *Directeur(trice) des Services Techniques*

La commune de La Planche recherche un(e) responsable des services techniques.

Commune située à proximité de Nantes, sur l'axe Nantes – Montaigu, la commune de La Planche est une commune à taille humaine qui connaît une croissance maîtrisée et constante de sa population. La commune dispose de divers équipements publics (complexe polyvalent, salle des fêtes, école publique, espace jeunes, pôle santé pluridisciplinaire, etc) dont les services techniques assurent l'entretien et la maintenance en parallèle des opérations de voirie et d'entretien des espaces verts de la collectivité.

Pour ce faire, le service technique est composé de 8 agents, dont le responsable des services techniques, répartis en quatre pôles distincts – espaces verts ; entretien des bâtiments ; voirie ; entretien des locaux.

Sous l'autorité du Maire et de la Directrice Générale des Services, vous aurez la charge de diriger et coordonner l'ensemble des agents du service technique. Vous serez force de proposition auprès des élus et participerez à la définition des projets techniques de la collectivité.

## **MISSIONS**

### **1. Domaine budgétaire :**

- Elaboration, suivi et exécution (présentation des devis, visas des factures, contrôle du service fait, etc) du budget fonctionnement et investissement des services techniques
- Suivi des dossiers de recherche de financements/subventionnements auprès des partenaires (Dossiers de demande de subvention) en collaboration avec la DGS
- Réalisation des estimations de travaux

### **2. Marchés publics :**

- Rédaction des cahiers des clauses techniques nécessaires à la passation des marchés publics (rédaction des DCE et rapports d'analyse des offres) en collaboration avec la DGS
- Définition du besoin en cohérence avec les orientations politiques
- Suivi de l'exécution des marchés et des actes réglementaires courants (OS, avenant, réception de chantier, etc.)
- Interlocuteur privilégié des entreprises intervenants pour le compte de la collectivité aux côtés des élus en charge (participation aux réunions de chantier, arbitrage, contentieux, etc.)

### **3. Domaine technique :**

- Piloter les projets municipaux et la planification des objectifs pluriannuels (aspects financiers, techniques, administratifs et juridiques)
- Assister et conseiller la direction générale et les élus sur la conduite et la mise en œuvre des projets municipaux
- Participer à la définition et à la mise en œuvre des orientations stratégiques d'aménagement, de gestion du patrimoine et des espaces verts et naturels (gestion différenciée) et des équipements municipaux
- Participer et superviser les études préalables, la programmation, la coordination techniques et le suivi de l'exécution des projets d'aménagement de la commune
- Conduire et organiser la planification des chantiers et travaux et suivre leur exécution
- Elaborer et suivre l'exécution du programme de mise aux normes des ERP
- Participer aux commissions municipales : Environnement communal, voirie et urbanisme. Préparation des dossiers de présentation en commissions, animation des commissions et veille à l'application des décisions prises par les élus. Planification des dossiers à mettre à l'ordre du jour du conseil municipal.

- Assurer le suivi des opérations déléguées aux entreprises extérieures et veiller à la sécurité des intervenants
- Définir les stratégies de maintenance du matériel (roulant, techniques et informatiques...) et du parc immobilier en suggérant des interventions à titre préventif ou curatif
- Assurer la coordination des opérations de manutention pour l'organisation des fêtes et cérémonies
- Participer, en cas de besoin, aux travaux et missions assurés par les services techniques

#### **4. Management du personnel :**

- Piloter, diriger, animer et coordonner l'ensemble des services techniques - une équipe de 8 agents
- Définir le périmètre d'intervention de chacun en fonction des qualifications et habilitations
- Gérer les plannings, les congés, l'organisation des chantiers, les formations, etc.
- Assurer le respect des règles de sécurité, d'hygiène et de santé au travail
- Optimiser le fonctionnement du pôle par la mise en place de procédures et de tableaux de bord
- Mise en place d'outils facilitant la gestion des interventions assurées par les services techniques
- Mettre à jour les fiches de poste, procéder aux entretiens professionnels annuels et identifier les besoins de formation

#### **5. Missions diverses :**

- Être le garant de la qualité de la relation aux usagers par la mise en place de process de gestion des demandes et des réclamations des citoyens/associations,
- Assurer la transmission des informations auprès du service Communication sur les missions et travaux réalisés autant que de besoin
- Assurer une veille juridique et réglementaire

### **CONDITIONS D'EXERCICE**

- Travail en bureau et au centre technique municipal
- Déplacements sur le terrain fréquents
- Disponibilité
- Horaires réguliers, toutefois amplitude variable en fonction des horaires des commissions (maximum une fois par semaine)
- RTT : 14 /an

### **PROFILS RECHERCHES**

Technicien expérimenté ayant déjà eu au moins une expérience réussie de gestion d'une équipe technique pluridisciplinaire, le candidat devra allier de réelles compétences managériales et une bonne maîtrise technique des dossiers confiés.

Capacité à se positionner comme interlocuteur privilégié et conseiller technique des élus dans son domaine de compétence : aisance relationnelle, capacité à s'exprimer en public, esprit d'analyse et de synthèse.

#### **Savoirs être :**

- Autonomie, réactivité, qualités relationnelles, écoute et sens de la communication, discrétion professionnelle, rigueur, esprit d'initiative et de synthèse, organisation, sens du service public, respect des délais et aptitude à travailler en transversalité avec les autres services.
- Savoir faire face aux imprévus et aux urgences, avoir le sens des priorités.

#### **Savoirs faire :**

- Expérience professionnelle affirmée dans la gestion de l'organisation de services techniques
- Connaissances en méthodes et outils de conduite de projet, connaissance en VRD, espaces verts et notions d'urbanisme,
- Maîtrise du fonctionnement des collectivités territoriales,
- Aptitude à encadrer et suivre administrativement le service,

- Maîtrise et suivi des réglementations et techniques en matière de bâtiment, infrastructure, environnement, de sécurité, d'ERP et de commande publique
- Aptitude à organiser et animer les réunions avec les différents interlocuteurs,
- Compétences rédactionnelles (compte rendu, courrier, note, synthèse, analyse, tableau de bord, ...),
- Maîtrise de l'outil informatique et bureautique,
- Maîtrise de la communication orale, écrite, électronique,
- Répondre aux courriers des administrés et des collectivités,
- Permis B obligatoire

**Poste à pourvoir au plus tard le 1<sup>er</sup> octobre 2024**

**Condition de recrutement**

- Rémunération statutaire – Régime indemnitaire – Prime annuelle – CNAS - Participation à la prévoyance (13€ pour un temps complet)
- Temps complet

Renseignements complémentaires auprès de la DGS, Madame Laura SALLES : 02.40.31.92.76

Merci d'adresser votre candidature (lettre de motivation et CV) avant le 31/08/2024 à :

**Madame le Maire**, 1 place de la Mairie, 44140 LA PLANCHE ou [mairie@laplanche.fr](mailto:mairie@laplanche.fr)