



COMMUNE :
VENTABREN

N° de l'annonce : 2021-12-9140

Dans le cadre d'emplois des : Agents de maîtrise territoriaux

Dans le grade :

Type d'emploi : Permanent

Famille de métier : Affaires générales

Temps de travail : 35h00

Service : Services techniques

COORDINATEUR DES SERVICES TECHNIQUES (H/F)

▲ MISSIONS PRINCIPALES

Activités principales :

Coordonner les actions des services techniques

Planifier les travaux d'entretien et d'exploitation

Organiser le travail des agents, réaliser les plannings en lien avec le chef de service

Gérer les absences et les congés en lien avec le chef de service

Contrôler et rendre compte de l'avancée des travaux

Sensibiliser les agents aux règles d'hygiène et de sécurité et veiller à leur respect

Participer à l'étude des devis fournis par des fournisseurs ou entreprises dans le cadre des travaux confiés à des entreprises extérieures

Assurer les achats de fournitures et le suivi des stocks

Participer au suivi de la gestion des bâtiments et espaces publics

Organiser et assurer le suivi des contrôles réglementaires effectués dans les bâtiments publics

Organiser et assurer le suivi de la maintenance des bâtiments publics

Assurer le suivi des commissions de sécurité des ERP

Assurer le suivi des interventions sur le logiciel ATAL

Mettre en place des tableaux de suivi des consommations des différents équipements

Participer aux travaux assurés par les agents des services techniques (travaux de voirie, espaces verts, manutention, bâtiments...)

Participer à l'organisation des manifestations organisées par la commune, en coordination avec le service Municipal des Affaires Culturelles

Activités secondaires :

Assurer l'intérim de la Direction des Services techniques

Participer à l'élaboration du budget avec le chef de service



COMMUNE :
VENTABREN

N° de l'annonce : 2021-12-9140

▲ PROFIL SOUHAITÉ

Compétences techniques :

Connaître le fonctionnement, l'organisation et l'environnement de la commune

Connaître les règles de base du statut de la fonction publique territoriale

Comprendre les principes de base de la gestion budgétaire et le suivi des dépenses publiques

Organiser son temps et travailler en équipe

Maîtriser les normes et techniques dans les différents domaines de technicité du service

Connaître les techniques dans le bâtiment second oeuvre

Connaître l'utilisation des outils informatiques et bureautiques et les règles de rédaction (rapports, comptes rendus, états des lieux, notes)

Connaître les consignes à appliquer en cas d'urgence et les gestes de premiers secours

Maîtriser les règles de signalisation de chantier

Maîtriser les règles d'hygiène et de sécurité et savoir les retransmettre aux agents

Connaître l'impact des produits employés sur l'environnement et la sécurité des individus

Compétences relationnelles :

Maîtriser les techniques de communication, de négociation et de médiation

Être rigoureux(se), organisé(e) et méthodique

Être réactif(ve) et disponible

Être sérieux(se) et efficace

Compétences managériales :

Capacités à organiser, conduire, contrôler et animer une équipe

Capacités à faire preuve d'autorité et d'arbitrage

Capacité à réagir en situation de conflit

Formations souhaitées :

Permis B

Habilitation électrique

CACES

Expérience exigée sur poste similaire

▲ DESTINATAIRE DES CANDIDATURES

Adresser lettre de candidature accompagnée d'un curriculum vitæ à l'attention de Monsieur le Maire
avant le 03 février 2022

A l'adresse suivante :

Commune de Ventabren

Hôtel de Ville

17 grand rue 13122 VENTABREN

- ou par mail à drh@mairie-ventabren.fr

Pour tout renseignement, s'adresser à Monsieur Nicolas SEVERIN – Directeur des Services Techniques
– dst@mairie-ventabren.fr