

**LA VILLE DE SAINT FARGEAU PONTHIERRY RECRUTE UN
GESTIONNAIRE OPERATIONNEL CAT C
AU SEIN DU SERVICE DOMAINE PUBLIC**

Missions du poste

- Vérification constante de l'exploitation et des interventions dans les bâtiments communaux et de l'état des voiries,
- Management et coordination pour la réalisation des travaux d'entretien en régie ou par l'intermédiaire d'entreprises,
- Vérification de la qualité des services faits, de la sécurité des biens et des personnes, et du respect des réglementations en vigueur et des délais d'exécution.

Les activités du poste

- **Vérification constante de l'exploitation et des interventions dans les bâtiments communaux et de l'état des voiries**
 - Diagnostiquer la limite au-delà de laquelle l'appel à un spécialiste est indispensable,
 - Détecter les dysfonctionnements, estimer, quantifier et planifier certains travaux d'entretien des bâtiments, des équipements et du domaine public,
 - Intervenir en urgence sur des événements imprévisibles (incident ou accident),
 - Assister et organiser la gestion des équipements, du patrimoine et des voiries en estimant, quantifiant et planifiant principalement les travaux d'entretien en régie.
- **Management et coordination pour la réalisation des travaux d'entretien en régie ou par l'intermédiaire d'entreprises et vérification de leur bonne exécution**
 - Gérer les demandes d'intervention émanant des établissements : recensement des demandes, évaluation des réponses potentielles et conseil en matière de choix des matériels en fonction des performances,
 - Planifier, gérer l'entretien, les réfections du le réseau routier (accompagnement des chantiers, déviations...),
 - Organiser les déménagements/réaménagements lors de travaux, nettoyages après intervention,
 - Organiser la diffusion de l'information auprès des équipes (tenue de réunions d'équipe), Encadrer, organiser le planning de l'équipe (environ 15 agents), répartir le travail entre les membres de l'équipe en fonction du planning et des besoins en collaboration avec sa hiérarchie,
 - Contrôler la qualité de l'exécution des travaux et des délais de réalisation,
 - Suivre les congés et les absences en collaboration avec la cellule administrative, Gérer des conflits, Tenir à jour des fiches de suivi d'activité,
 - Gérer les approvisionnements/commandes de matériel, gérer les divers équipements de sécurité, de signalisation, de petit matériel, des stocks de produits et matériaux,
 - Réaliser des devis auprès des entreprises en fonction des demandes,
 - Appliquer et contrôler l'application des normes et des dispositifs d'hygiène et de sécurité au travail, Informer les différents utilisateurs des contraintes techniques inhérentes à certains choix,
 - Assurer la logistique technique des élections (installation des lieux de vote, panneaux électoraux).
- **Assistance aux opérations de réception des travaux et aux visites de la commission de sécurité**
 - Aider au contrôle de l'exécution/réception des travaux et leur conformité aux règles de l'art et aux exigences de sécurité,
 - Préparer/Assister/Accompagner les visites de la commission de sécurité et d'accessibilité.
- **Vérification de la qualité des services faits, de la sécurité des biens et des personnes, et du respect des réglementations en vigueur et les délais d'exécution**
 - Garantir le bon état général des biens mobiliers et immobiliers mis à disposition (locaux CTM, véhicules, matériels et petits outillages), suivi des contrôles périodiques des machines, du petit outillage,

- Garantir la bonne maintenance et le maintien en conformité et sécurité des installations mises à disposition des utilisateurs (bâtiments et équipements immobiliers divers), et du bon achèvement des travaux effectués.

- **Autres**

- Alternier entre présence bureau des services techniques et déplacements sur les sites d'intervention des équipes,
- Collaborer étroitement avec sa hiérarchie pour toute intervention sur domaine public et les bâtiments de la ville,
- Participer à la définition des besoins en effectifs et compétences associées en lien avec le responsable de service.
- Participer à l'évaluation des agents,
- Veiller aux respects des horaires et à l'assiduité,
- Encadrer les personnes effectuant des Travaux d'intérêt général,
- Participer à l'amélioration de l'image de la régie,
- Relations directes avec les usagers, les entreprises, les prestataires, les personnels de direction, de gestion, des différents équipements de la ville.

Les compétences requises

SAVOIR

- Connaissance du fonctionnement des services techniques,
- Connaissance de l'environnement territorial,
- Maîtrise des logiciels de traitement de texte « WORD » et tableur « EXCEL »,
- Connaissances techniques de construction du bâtiment et de Voirie,
- Notions de base des normes d'accessibilité,
- Maîtrise des règles de sécurité et de santé au travail,
- Connaissance en management d'équipe.

SAVOIR ETRE

- Intégrité, probité,
- Discrétion, devoir de réserve,
- Autonomie,
- Conscience professionnelle,
- Très grande rigueur dans l'exécution des tâches,
- Réactif, réfléchi dans son appréciation des situations et dans les solutions qu'il apporte,
- Diplomatie, écoute.

SAVOIR FAIRE

- Maîtrise et respect des procédures de travail et de la réglementation,
- Travail en transversalité,
- Respect des délais,
- Lien permanent et régulier de son activité vis-à-vis de ses supérieurs hiérarchiques,
- Organisation, tenu et suivi de plannings hebdomadaire,
- Analyse de plan,
- Programmation et estimation des interventions,
- gestion des urgences,
- Prise d'initiatives et force de proposition.

Votre candidature (CV + lettre de motivation) est à adresser à Monsieur le Maire et à transmettre au pôle des Ressources Humaines avant le 15 juin 2018.