

LA VILLE DE SAINT FARGEAU PONTHIERRY RECRUTE
Gestionnaire opérationnel cadre de vie - Agent de maîtrise

Les missions du poste

- Management des équipes chargées de la propreté urbaine, du fleurissement, de l'entretien des espaces verts, des espaces sportifs extérieurs et de la base de loisirs,
- Planification, coordination et contrôle de l'ensemble des travaux réalisés en régie ou par l'intermédiaire d'entreprises,
- Gestion des déchets issus de l'activité des services techniques,
- Mise en place et coordination du plan neige en lien avec la responsable du service cadre de vie.

Les activités et tâches du poste

Management des équipes chargées de la propreté urbaine, du fleurissement, de l'entretien des espaces verts et des espaces sportifs extérieurs

- Suivre les congés et les absences en collaboration avec la responsable de service,
- Evaluer les besoins en formation et qualifications nécessaires,
- Evaluer objectivement les agents, notamment au moment des entretiens annuels d'évaluation,
- Appliquer et faire appliquer les consignes de sécurité collectives et individuelles (règlement intérieur de la collectivité, port des EPI, balisage des chantiers, alerter immédiatement en cas de dysfonctionnement, entretien du matériel et des véhicules,...).

Planification, coordination et contrôle de l'ensemble des travaux réalisés en régie ou par l'intermédiaire d'entreprises

- Planifier les travaux des équipes en tenant compte des circonstances climatiques, techniques, matérielles et des moyens humains et contrôler leur bonne exécution,
- Effectuer des comptes- rendus réguliers auprès de la responsable de service des travaux effectués : réalisations, dysfonctionnements,... et tenir à jour des fiches de suivi d'activités,
- Planifier les interventions des entreprises et contrôler leur bonne exécution,
- Réaliser des devis auprès des entreprises selon les demandes et gérer la réception des approvisionnements en matériel lourd.

Gestion des déchets des services techniques municipaux

- Planifier le remplissage des bennes,
- Organiser l'arrivée et le départ des bennes,
- Planifier en fonction des moyens humains et matériels la collecte des dépôts sauvages sur la ville.

Plan neige

- Assurer la gestion du stock de sel et de déverglaçant,
- Etablir le planning d'astreinte neige dès la mise en place du plan hivernal,
- Contrôler l'exécution des interventions réalisées par les entreprises et assurer un suivi sur le déploiement du plan neige communal.

Autres activités du poste

- Participer au montage du cahier des charges des appels d'offres,
- Participer avec la responsable de service à la réalisation de plans de fleurissement.

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 Ressources Humaines avant le 15 décembre 2018.