



**La Commune de Valloire recrute
par voie statutaire par voie interne ou externe
ou à défaut par voie contractuelle
son adjoint au responsable du centre technique municipal (H/F)
à temps complet à compter du 15 juin 2020
Agent de catégorie C
Cadre d'emplois des adjoints techniques ou des agents de maîtrise**

Missions du poste :

Placé sous l'autorité du Responsable des services techniques, vous assisterez le responsable du Centre technique municipal, à ce titre vous serez notamment chargé :

- d'encadrer, organiser et piloter le travail des équipes techniques des ateliers composées d'une vingtaine d'agents : piloter et superviser l'activité des agents, gérer les plannings, les congés, organiser et animer des réunions de service,
- d'optimiser le fonctionnement des ateliers en favorisant la mutualisation des moyens humains et matériels, la polyvalence et en harmonisant les méthodes de travail des équipes,
- de coordonner l'entretien préventif et curatif et le maintien en bon état du patrimoine communal (voirie, trottoirs, parkings, mobiliers urbains, éclairage public et décorations de Noël, espaces verts, aires de jeux, équipements sportifs, bâtiments, cimetières etc...),
- de coordonner la gestion du parc matériel de la collectivité : matériel roulant, matériels et outillages techniques : maintenance préventive et curative du matériel,
- d'assurer la logistique et les interventions techniques nécessaires au bon déroulement des diverses manifestations festives, culturelles ou sportives (Punta Bagna, Foire du tout terrain, Fête du 15 août...etc...),
- de gérer les relations relatives à la déchetterie, au ramassage des déchets et ordures ménagères, au fauchage et au déneigement avec les structures extra communales (SIRTOMM et Communauté de Communes Maurienne-Galibier),
- de définir, mutualiser, organiser et suivre des prestations de maintenance (en régie ou externalisées) en collaboration avec la Direction des Services Techniques,
- de mettre en œuvre des prescriptions relatives à l'hygiène et la sécurité au travail au sein des ateliers en collaboration avec le conseiller de prévention,
- de préparer et suivre le budget en fonctionnement et en investissement alloué aux ateliers (recensement, chiffrage, engagement, suivi comptable, exécution, ajustement...),

Compétences techniques :

- Manager des équipes et des hommes,
- Connaître les différents corps d'état du bâtiment, avoir des notions en espaces verts,
- Connaître la réglementation en matière d'hygiène et de sécurité,
- Connaître l'environnement territorial et les procédures (marchés publics, comptabilité publique...)
- Maîtriser la rédaction administrative et être capable d'élaborer des documents professionnels supports (courriers, notes, réalisation de tableaux de bord et tableaux excel ...)
- Maîtriser les outils informatiques : logiciels bureautiques word, excel, l'internet, et la messagerie via internet.

Compétences relationnelles

- Etre organisé, responsable, rigoureux et méthodique
- Etre capable de travailler avec de nombreux interlocuteurs
- Faire preuve d'aisance au niveau de l'expression écrite et orale
- Faire preuve d'esprit d'équipe
- Faire preuve de facultés d'autonomie, de polyvalence et d'adaptation
- Savoir rendre compte de son activité
- Avoir le sens du contact et du dialogue
- Avoir le sens du service public
- Faire preuve de discrétion professionnelle et respecter le devoir de réserve

Profil recherché :

Homme/femme de terrain ayant une bonne condition physique et de réelles aptitudes managériales, Formation dans le domaine technique (génie civil, bâtiments, VRD), Permis VL, permis PL et CACES souhaités,

Rémunération statutaire + régime indemnitaire + prime de fin d'année + chèques de table + prestations CNAS + avantage en nature (forfait de ski saison)

Candidature (lettre de motivation manuscrite, CV et photo) à adresser avant le 8 juin 2020 à :

Monsieur le Maire

Mairie

73450 VALLOIRE

Renseignements complémentaires auprès de Monsieur David PONCET, Responsable des services techniques des services au 06 28 63 02 25.