

# Responsable des services techniques (h/f)

Offre n° O089230200933518

Publiée le 03/02/2023

## Synthèse de l'offre

### Employeur



[Mairie de LIGNY LE CHATEL](#)

Grande rue  
89144 LIGNY LE CHATEL

Commune de 1 300 habitants

Site web de l'employeur	<a href="http://www.mairie-ligny-le-chatel-89.fr">www.mairie-ligny-le-chatel-89.fr</a>
Lieu de travail	LIGNY LE CHATEL
Poste à pourvoir le	03/04/2023
Date limite de candidature	05/03/2023
Type d'emploi	Emploi permanent - vacance d'emploi <span>?</span>
Motif de vacance du poste	Poste vacant suite à une radiation des cadres (retraite, démission,...)
Nombre de postes	1

## Détails de l'offre

Famille de métier	Architecture, bâtiment et logistique > Gestion des services techniques et des bâtiments	Grade(s) recherché(s)	Agent de maîtrise Agent de maîtrise principal
Métier(s)	Responsable des services techniques		
Ouvert aux contractuels	Oui, à titre dérogatoire par rapport aux candidatures de fonctionnaires ( <a href="#">Art. L332-14 du code général de la fonction publique</a> ) Un contractuel peut être recruté sur ce poste dans l'attente de recrutement d'un fonctionnaire. Le contrat proposé ne peut excéder un an, renouvelable dans la limite d'une durée totale de 2 ans.		
Temps de travail	Complet, 1607h / an	Télétravail	Non
Expérience souhaitée	Confirmé	Management	Oui

### Descriptif de l'emploi

Dans le cadre d'un départ en retraite, la commune de Ligny-le-Châtel (1200 habitants) recherche un responsable des services techniques qui sera chargé de :

- gérer, organiser, planifier et diriger le service technique (4 agents)
- assurer le suivi de la maintenance du patrimoine communal (voirie, réseaux, bâtiments et véhicules)
- participer au travail effectif du service technique

RATTACHEMENT/POSITIONNEMENT HIERARCHIQUE

\* Rattaché hiérarchiquement au Maire et aux Adjointes et de manière fonctionnelle au Secrétaire général

### Missions et conditions d'exercice

#### DEFINITION DE L'EMPLOI

\* Gérer, organiser, planifier et diriger le service technique de la Commune.

> gestionnaire des moyens et des hommes et acteur du terrain.

\* Il est l'interlocuteur des intervenants extérieurs dans le cadre de maintenance du patrimoine et en lien avec les élus référents

\* Il est le bras exécutif des élus pour la réalisation de tous les travaux

\* Il participe et est actif dans le travail du service technique au même titre que les agents techniques

\* Répartition théorique Temps de travaux/ Temps de gestion des dossiers et activités : 80/20

#### CONDITIONS D'EXERCICE

\* Il dispose d'un véhicule de la commune qui lui est attribué pour sa fonction et pendant son temps de travail.

\* Il partage son temps entre le travail sur le terrain, l'organisation et la surveillance du travail, la centralisation des informations.

\* Il gère tous les achats nécessaires à son service en accord avec les élus habilités.

\* Il exerce son métier avec le souci constant de respecter la politique communale en matière de gestion, de développement et d'entretien des biens communaux.

#### CONDITIONS STATUTAIRES

\* Cadre d'emploi des agents de maîtrise

\* Poste ouvert aux agents titulaires et aux contractuels

\* Travail à temps complet selon un rythme bi-hebdomadaire

\* Régime indemnitaire

\* Participation à la mutuelle et à la prévoyance

\* CNAS

\* Voiture seulement pour le service

\* Téléphone portable

#### CONTRAINTES

\* Contraintes de disponibilité sur demande du Maire, des Adjoints ou toute personne ayant délégation

\* Disponibilités particulières

- Evénements exceptionnels

- Festivités et événementiel

- Gestion et intervention de biens communaux

#### LES MISSIONS

##### 1. ORGANISATION DU TRAVAIL

- Répartition du travail aux agents sous sa responsabilité

- Prévisionnel de travaux hebdomadaire

- Gestion des fiches hebdomadaires de travail

- Transmission des consignes, suivi et retour en fin de semaine

- Tenue du registre des travaux effectués par le service

##### 2. ORGANISATION DES TRAVAUX DE LA COMMUNE

- Avis sur les projets en lien avec les élus

- Avis sur la consultation des entreprises

- Suivi technique jusqu'à la réception des prestations de maintenance

##### 3. GESTION DE L'ENTRETIEN DU PATRIMOINE

- Retour sur les besoins d'entretien

- Elaboration des besoins en équipement

- Suivi des interventions

- Travail en relation avec les services gestionnaires des compétences transférées

- Propositions de pistes d'amélioration

##### 4. GESTION DES FOURNITURES ET MOYENS MATERIELS

- Suivi des fournitures techniques (stocks, besoins, commandes)

- Garant des procédures d'achats

- Suivi des véhicules et du matériel (entretien, besoins, commandes)

- Définition des besoins en matériels et véhicules

##### 5. PARTICIPATION AUX MISSIONS DU SERVICE TECHNIQUE

- Participation active aux différents travaux

- Intervention express suivant demande du SG ou des élus pour cas d'urgence

- Organisation des congés et des roulements

#### Profils recherchés

#### CONNAISSANCES

- connaissances fondamentales techniques et réglementaires en matière de bâtiment, espaces verts, voirie...

#### COMPÉTENCES

- savoir utiliser et entretenir le matériel d'entretien des espaces verts (tondeuses, débroussailleuses...), les matériels courants électroportatifs...

## SAVOIR-ETRE

- sens de l'organisation et des priorités, rigueur
- bonne gestion du personnel, impartial, posé et ouvert
- esprit d'initiative et de proposition

## Contact

---

### Contact

03 86 47 41 20

### Informations complémentaires

Candidature (CV + lettre de motivation) à envoyer à :  
Mme le Maire - Mairie - grande rue - 89144 LIGNY-LE-CHÂTEL  
ou  
mairie.lignylechatel@orange.fr

[DÉPOSER MA CANDIDATURE](#)

## Travailleurs handicapés

---

Conformément au principe d'égalité d'accès à l'emploi public, cet emploi est ouvert à tous les candidats remplissant les conditions statutaires requises, définies par le code général de la fonction publique. À titre dérogatoire, les candidats reconnus travailleurs handicapés peuvent accéder à cet emploi par voie contractuelle.