DEPARTEMENT DE LA GUADELOUPE

COMMUNE DE BAILLIF

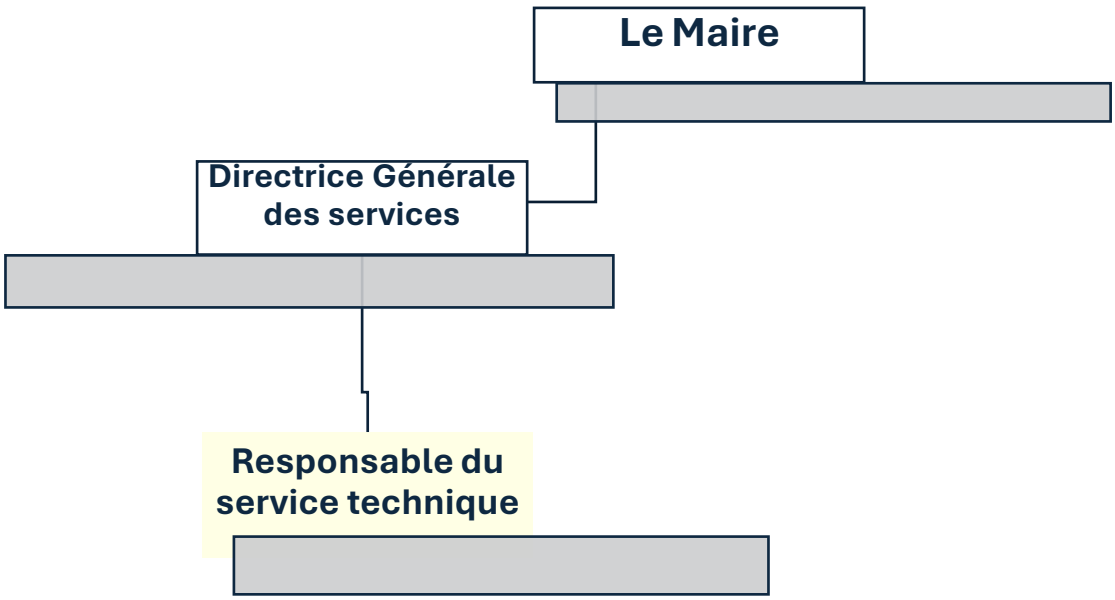
FICHE DE POSTE

Date : ..../...../.....

RESPONSABLE DU SERVICE TECHNIQUE

Nom et prénom de l'agent : ……	Grade : **INGENIEUR TERRITORIAL** Catégorie : **A** Statut : **Titulaire** Diplôme : ……
Date d'entrée dans la collectivité : …… Date d'entrée dans le grade : …… Date d'affectation dans le poste : ……	Service : **Service Technique** Lieu de travail : **Centre technique** Temps de travail : **35h00 -Temps complet**
Régime indemnitaire : Part fixe : ☒ **IFSE** ☐ **Autres :……** Groupe de fonction : **A2** Cotation du poste : …… Part variable : ☒ **CIA** ☐ **Autres** ……	NBI : ☒ **oui** ☐ **non** Points : **….. points** Motif : ……

Positionnement hiérarchique :



RELATIONS EXTERNES	RELATIONS INTERNES
• Fournisseurs • Entreprises • Bureau d'étude • Partenaires institutionnels	• Service Commande publique/achat • Service Ressources financières et numériques • Autres : cabinet, culture, sport, CCAS

MISSION PRINCIPALE

Placé(e) sous l'autorité de la Directrice Générale des Services, le (la) Responsable des Services Techniques, Membre du CODIR, assure le pilotage, la coordination et la supervision de l'ensemble des activités techniques de la collectivité et contribue à la réalisation des projets structurants.
Il garantit la planification et le suivi des opérations techniques, la maintenance des bâtiments et équipements communaux, la gestion des moyens matériels et la coordination des interventions des équipes techniques et des prestataires extérieurs.

Il accompagne le Maire et les élus dans les orientations stratégiques de la collectivité en matière de gestion du patrimoine communal et d'aménagement du cadre de vie.

Il apporte à la Direction Générale et aux élus une expertise et une aide à la décision dans les domaines relevant des Services Techniques.

Il encadre un service composé d'environs 30 agents répartis dans les différents domaines techniques suivants :
- Administratif
- Patrimoine bâti/logistique
- Fonction support/magasin/courses et liaisons administratives
- Entretien des surfaces
- Espaces verts/embellissement/cadre de vie/environnement
- Gestion opérationnelle du cimetière
- Travaux/compétences technique

Il veille à la qualité du service rendu, au respect des règles de sécurité et à l'optimisation des moyens humains, matériels et financiers mis à disposition.

ACTIVITES PRINCIPALES

❖ **Mise en œuvre des orientations stratégiques en matière de patrimoine de la collectivité**

- Réaliser et actualiser le diagnostic global du patrimoine, des infrastructures et des équipements communaux.
- Conformément aux projets de mandat et d'administration, définir la stratégie et les priorités d'intervention
- Proposer des orientations en matière de maintenance, de construction, de rénovation, de modernisation et de valorisation du patrimoine.
- Proposer une programmation pluriannuelle des travaux et investissements, ainsi qu'une programmation pluriannuelle de maintenance des investissements
- Conseiller la direction générale et les élus sur les choix techniques et les solutions adaptées aux besoins de la collectivité.

❖ **Superviser la gestion et la maintenance du patrimoine et des infrastructures et de l'ensemble des infrastructures de la collectivité en relation avec les partenaires institutionnels, les utilisateurs et les usagers**

- Coordonner les actions de maintenance et d'entretien des bâtiments, de la voirie, des espaces verts, de l'éclairage public et des autres équipements relevant du service.
- S'appuyer sur le responsable adjoint chargé du patrimoine bâti pour le suivi technique des bâtiments et la planification des interventions correspondantes.
- Veiller à la continuité de fonctionnement des équipements, à la sécurité des installations et au respect des obligations réglementaires relevant du service.

- Contrôler la bonne prise en charge des demandes d'intervention et la qualité des prestations réalisées.

❖ **Assurer le pilotage des moyens matériels et des approvisionnements**

- Superviser la gestion du parc de véhicules, des engins, des équipements et du magasin municipal.
- Définir les besoins en acquisition, renouvellement, entretien et réparation du matériel.
- Veiller à l'optimisation des stocks, des approvisionnements et de l'utilisation des moyens matériels.
- S'appuyer sur le gestionnaire du parc et du magasin pour assurer le suivi opérationnel des équipements, des fournitures et des consommations.

❖ **Assurer la direction, le management des ressources, la coordination et l'animation des services techniques (30 agents et plus)**

- Organiser le fonctionnement du service, répartir les responsabilités et fixer les priorités de travail.
- Encadrer et animer les responsables d'équipe ainsi que les agents placés sous sa responsabilité.
- Coordonner l'activité du responsable adjoint, du gestionnaire du parc et du magasin ainsi que du chargé d'opérations de travaux.
- Veiller à l'adéquation entre les moyens humains, matériels et les objectifs fixés.
- Évaluer les besoins en formation, accompagner le développement des compétences et prévenir les difficultés organisationnelles.
- Garantir la transmission des consignes, le suivi des activités et le respect des règles d'hygiène et de sécurité.
- Favoriser le développement de la cohésion d'équipe et du dialogue au sein du service.

❖ **Coordonner et superviser les opérations de travaux**

- Recueillir et hiérarchiser les besoins en travaux et aménagements des services municipaux.
- Piloter la programmation et le suivi des opérations en lien avec le chargé d'opérations de travaux et les intervenants concernés.
- Superviser l'avancement des projets, le respect des délais, des coûts et des exigences de qualité.
- Coordonner les prestataires et partenaires techniques et rendre compte de l'avancement des opérations à la hiérarchie.

❖ **Participer à la gestion budgétaire et administrative du service**

- Recenser les besoins et contribuer à la préparation des budgets de fonctionnement et d'investissement du service.
- Participer à la préparation des marchés publics de travaux, de maintenance, de fournitures et de prestations techniques.
- Superviser le suivi de l'exécution des marchés et des opérations, en lien avec les services compétents, ainsi que le suivi financier de ces derniers.
- Suivre les dépenses, analyser les écarts et proposer des mesures d'optimisation des coûts.
- Élaborer des tableaux de bord, bilans d'activité, notes techniques et comptes rendus à destination de la hiérarchie.

❖ **Garantir la sécurité et intégrer les enjeux environnementaux**

- Veiller à l'intégration des exigences de sécurité dans la préparation et la réalisation des interventions techniques.

- Coordonner, avec les acteurs compétents, la prévention des risques professionnels liés aux activités du service.
- S'assurer de la prise en compte des obligations réglementaires applicables aux bâtiments, équipements et chantiers.
- Promouvoir les pratiques favorisant la maîtrise de l'énergie, la gestion des déchets et la préservation des ressources.
- Veillez à l'application de la charte RSO de la collectivité.

ACTIVITES SECONDAIRES

Coordonner la logistique des fêtes et cérémonies ainsi que des situations exceptionnelles

- Planifier et mobiliser les besoins logistiques dans le cadre des manifestations et des situations d'urgence telles que les intempéries, événements climatiques, incidents techniques, interventions urgentes sur le patrimoine communal.
- Préparer les sites.
- Coordonner la mobilisation des équipes, des véhicules, du matériel et des équipements nécessaires.
- Superviser l'installation et le démontage des dispositifs techniques, ainsi que la remise en état des sites.
- Assurer la sécurisation technique des dispositifs et équipement utilisés de même que des espaces et sites sollicités conformément aux normes en vigueur.
- Veiller au respect des délais, des consignes de sécurité et des besoins exprimés par les services organisateurs des événements.
- Veillez à la bonne coordination avec les autres services municipaux et les prestataires lors de la réalisation des missions.

COMPETENCES REQUISES

Savoirs	Savoir-Faire	Savoir-Être
• Bonne connaissance du fonctionnement des collectivités territoriales. • Connaissance de l'environnement réglementaire et technique des Services Techniques. • Connaissances en gestion du patrimoine, bâtiment, voirie, espaces verts, éclairage public et infrastructures. • Maîtrise des principes de programmation des travaux, de maintenance et de gestion des équipements. • Connaissances en commande publique, règles relatives aux marchés publics de travaux et de fournitures, gestion budgétaire et réglementation applicable aux collectivités territoriales. • Maîtrise des règles d'hygiène et de sécurité et des principes de	• Capacité à encadrer et mobiliser des équipes techniques pluridisciplinaires. • Organiser et planifier l'activité. • Définir et hiérarchiser les priorités. • Élaborer une programmation de travaux. • Suivre des opérations techniques. • Contrôler la qualité des prestations. • Évaluer les coûts. • Élaborer des documents techniques. • Analyser les besoins. • Rédiger des rapports et notes d'aide à la décision. • Suivre un budget. • Piloter des prestataires. • Anticiper les risques techniques. • Capacité à gérer les imprévus et les situations conflictuelles.	• Leadership et capacité à fédérer. • Sens des responsabilités. • Rigueur et organisation. • Réactivité. • Disponibilité. • Capacité d'anticipation. • Esprit de décision. • Sens du dialogue. • Capacité à arbitrer. • Aptitude à travailler en transversalité. • Diplomatie. • Sens du service public. • Aptitude à la négociation.

prévention des risques professionnels.		

CONDITIONS PARTICULIERES DU POSTE

→ Encadrement direct ou fonctionnel des responsables d'équipes et des agents des Services Techniques

→ Temps de travail : Temps complet 35h00
Organisation du temps de travail annualisé à 34h30 hebdomadaires
11samedis travaillés par an de 7h00 à 12h00
9 heures missions ponctuelles (hors planning)

Le poste nécessite :

- des déplacements fréquents sur les différents sites communaux ;
- une présence régulière sur le terrain ;
- une disponibilité en fonction des nécessités de service ;
- une intervention ponctuelle en dehors des horaires habituels en cas d'urgence ou de manifestation ;
- une capacité à gérer des situations imprévues ;
- le respect des règles de sécurité lors des déplacements et interventions sur chantier.

INDICATEURS D'EVALUATION

➔ Qualités d'encadrement
➔ Qualités relationnelles
➔ Qualités rédactionnelles
➔ Aptitudes aux nouvelles missions
➔ Evolution des connaissances en adéquation avec les missions
➔ Disponibilité
➔ Capacité à informer et à échanger les données professionnelles
➔ Qualité et fiabilité des réponses apportées
➔ Rapidité d'exécution / respect des délais
➔ Capacité à innover dans le respect des objectifs préalablement fixés

Signatures :

L'Agent	Le DGS	Le Maire
……	……	……

Nota Bene : *Le contenu de la fiche de poste n'est pas exhaustif. L'agent sera amené à effectuer l'ensemble des missions. Celle –ci peut faire l'objet de modifications en fonction de l'évolution des services et de la structure.*