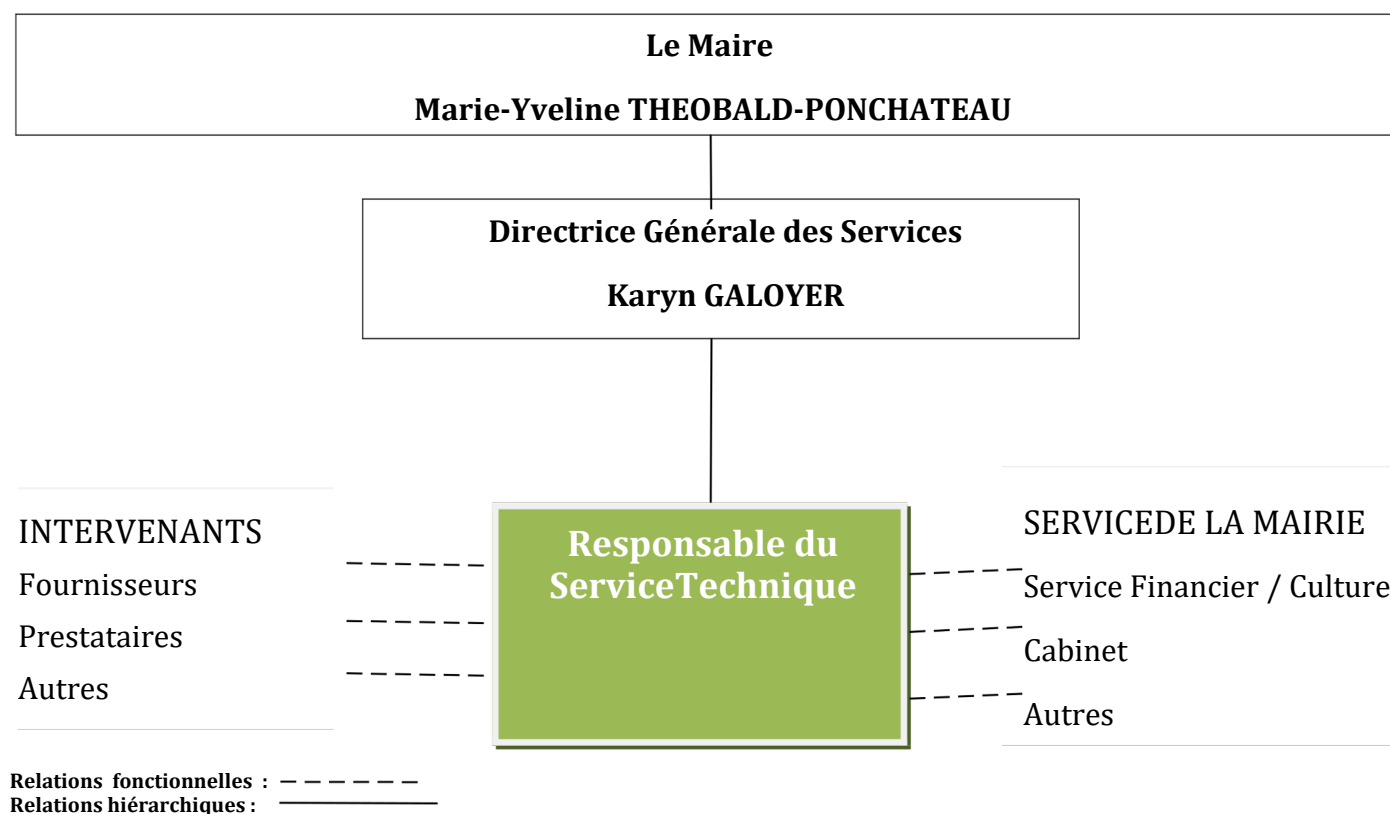


FICHE DE POSTE

Service : TECHNIQUE	Nom de l'agent :
Date :	Niveau d'études :
	Date d'entrée dans la collectivité :
Grade : Ingénieur territorial	Date d'entrée dans le grade :
Catégorie :	Date d'affectation dans le poste :
Statut :	

POSTE : RESPONSABLE DU SERVICE TECHNIQUE

Positionnement hiérarchique :



MISSIONS :

Conduit, coordonne et anime l'ensemble des services techniques. Pilote les projets techniques de la collectivité.

ACTIVITES ET TÂCHES PRINCIPALES DU POSTE :

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

- Diagnostiquer l'ensemble du patrimoine de la collectivité
- Concevoir un plan stratégique patrimonial de développement des infrastructures et des bâtiments avec leurs équipements, dans une approche en coût global

- **Mise en œuvre des projets dans le secteur technique**

- Contribuer à la définition des besoins d'études
- Accompagner les prestataires et suivre les études de faisabilité et de programmation
- Organiser et superviser un chantier

- **Gestion du patrimoine bâti et de l'ensemble des infrastructures de la collectivité en relation avec les partenaires institutionnels, les utilisateurs et les usagers**

- Définition de stratégies de maintenance des équipements immobiliers, des infrastructures et des installations d'éclairage public de la collectivité dans une approche en coût global
- Garantir la sécurité, la solidité et la sûreté des bâtiments
- Gérer les marchés d'entretien et de maintenance

- **Gestion du parc matériel de la collectivité**

- Définir et mettre en œuvre une politique d'investissement et de maintenance préventive et curative du matériel de la commune
- Organiser et mettre en œuvre la gestion des stocks (matériels et fournitures) du centre technique municipal

- **Assurer la direction, le management des ressources, la coordination et l'animation des services techniques (20 agents et plus)**

- Management du service technique, de l'équipe technique

- **Mission spécifique**

- Organisation logistique des fêtes et cérémonies

COMPETENCES REQUISES :

Compétences techniques

- Connaissances fondamentales techniques et réglementaires en matière de bâtiment, espace verts, voirie, propreté urbaine, éclairage public, urbanisme, développement durable, gestion des déchets, cimetières.
- Régime juridique des bâtiments et du domaine public, incidences sur le rôle et les actes de son gestionnaire
- Démarche qualité environnementale des bâtiments, du patrimoine de voirie
- Modes de gestion des services publics
- Marchés publics de travaux, de maîtrise d'œuvre et autres prestations intellectuelles et de fournitures

Compétences managériales

- Aptitudes managériales (encadrement et motivation d'équipe, conduite de réunion, accompagnement au changement, gestion de conflit...).
- Sens des responsabilités

Compétences relationnelles

- Sens de l'organisation
- Disponibilité
- Aisance relationnelle
- Qualité de communiquant et d'animateur d'équipes
- Sens de l'autonomie et de l'initiative
- Sens aigu de la négociation
- Capacité d'écoute, d'analyse et de synthèse
- Capacités à communiquer et à mobiliser
- Force de proposition

FORMATIONS NECESSAIRES :**Comptabilité :**

- Fondamentaux de la culture territoriale : comprendre les principes des finances locales et le budget des collectivités
- De l'inventaire à la gestion du patrimoine
- Calculer et analyser les coûts
- Contrôle de gestion : la réalisation des tableaux de bord

Voirie :

- Initiation
- Réseaux
- Lecture de plan

Énergies renouvelables :

- Les politiques de maîtrise de l'énergie et de développement des énergies renouvelables

INDICATEURS D'EVALUATION :

- ☐ Qualités d'encadrement
- ☐ Qualités rédactionnelles
- ☐ Aptitudes aux nouvelles missions
- ☐ Evolution des connaissances en adéquation avec les missions
- ☐ Disponibilité
- ☐ Favoriser l'accueil et l'intégration des collègues
- ☐ 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
- ☐ Intégration dans la gestion de son service des impératifs de sécurité

Signatures :**L'Agent****La 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.