La Ville de Nangis

(Seine et Marne) - 8900 habitants, située à 45 min de Paris

RECRUTE

UN/ UNE RESPONSABLE CTM Adjoint au DST

À pourvoir dès que possible

La Ville de NANGIS, 8900 habitants, ville centre d'une communauté de communes de 28.200 habitants, recherche son responsable du Centre Technique Municipal, sous statut de la fonction publique territoriale (titulaire, stagiaire, inscrit sur la liste d'aptitude ou à défaut contractuel).

Sous la responsabilité du Directeur du Service Technique, et en qualité de son adjoint, le responsable CTM coordonne, organise et contrôle l'activité des services notamment Voirie, Espaces verts et Bâtiment, les réseaux divers ou VRD, éclairages publics et gestion de la flotte véhicules représentant une trentaine d'agents.

Dans le cadre de la réorganisation des services, il veille à la rationalisation des services placés sous sa responsabilité, tout en assurant un accompagnement dans le cadre du transfert du service Hygiène et propreté, rattachée à la Direction au plus tard fin juin 2024.

Le responsable CTM est garant de la bonne gestion du centre technique en moyens humains et matériels.

Le responsable CTM assure les relations quotidiennes avec les autres services de la commune. Homme ou femme de terrain, ce responsable est l'intermédiaire indispensable dans la gestion des demandes des administrés et des associations ainsi que les relations avec les prestataires externes.

MISSIONS

1. Animation et Pilotage de l'équipe

- Encadrement et management au quotidien,
- Accompagner la rationalisation des services pluridisciplinaires du CTM en tenant compte l'intégration d'autres services éventuels en deux ou trois pôles,
- Transversalité entre les services,
- Coordination des interventions techniques courantes,
- Planification et contrôle des travaux de maintenance, révisions et réparations,
- Elaboration des plannings, gestion des congés, suivi des heures,
- Organisation de l'astreinte d'exploitation et du plan hivernal,
- Evaluation des agents,

- Tenue de tableaux de bords de l'activité des services.

2. Gestion des équipements et matériels de l'atelier

- Définition des besoins en matériel et équipements
- Garant de l'application des règlements de sécurité dans l'atelier
- Politique de maintenance (suivi de la réglementation, mise en conformité)
- Veille réglementaire et technique,

3. Gestion administrative et budgétaire

- Rédaction de documents administratifs
- Préparation et suivi du budget
- Suivi des dépenses, du bon de commande à la validation des factures

4. Gestion des travaux et des événements ponctuels

- Suivi et gestion des demandes d'interventions
- Réalisations des DT/DICT avant travaux
- Rédaction de DCE, analyse des offres et programmation et suivi notamment des petits travaux d'entretien de voirie et espaces verts,
- Organisation des manifestations et gestion de leur matériel en lien avec les directions (dont la Direction culturelle, évènementielle et des associations, et si besoin avec les associations ou autres partenaires de la commune

PROFIL :

Les compétences et qualités requises pour rejoindre nos équipes :

- Bonne connaissance du domaine d'activité des services techniques pluridisciplinaire,
- Expériences avérées dans la conduite de changement d'organisation,
- Connaissances de la réglementation des marchés publics,
- Savoir rédiger un DCE,
- Connaissance des règles budgétaires et financières,
- Maîtrise des outils bureautiques (la connaissance du logiciel Atal- E-sedit serait un plus)
- Solide expérience en management d'équipe,
- Aptitude au travail en mode projet, en transversalité et au management participatif,
- Sens des priorités, de l'organisation et de la méthode,
- Qualités relationnelles fortes, diplomatie, écoute et communication,

- Autonomie, sens des responsabilités,
- Discrétion, disponibilité, réactivité, loyal,
- Savoir rendre compte
- Excellente culture territoriale

RÉMUNÉRATION :

Rémunération statutaire – Régime indemnitaire – 13ème mois - COS – CNAS.

CONTACT :

Merci d'adresser un CV et une lettre de motivation à Madame le Maire, Hôtel de Ville – CS50404– 77370 NANGIS ou via recrutement@mairie-nangis.fr **avant le 05 avril 2024.**