



## La ville de Nangis

(Seine-et-Marne) - 8710 habitants - Située à 45 min de Paris

### RECRUTE

## Un/une Technicien(ne) de la Prévention et Maintenance en charge de la flotte Automobile (H/F)

Poste à pourvoir au 1<sup>er</sup> septembre 2024

Sous la responsabilité de l'adjoint au directeur des services techniques, vous êtes le référent technique en matière de prévention et maintenance du patrimoine de la commune (hôtel de ville, médiathèque, groupes scolaires, piscine, équipements sportifs, CCAS, CTM ...) et de ses ERP. A cette fin, vous assistez et conseillez l'autorité territoriale dans la démarche d'évaluation des risques et dans la mise en place d'une politique de prévention des risques au niveau des établissements recevant du public et des bâtiments. Vous accompagnez à la définition et mettez en œuvre la politique de prévention, de sécurité et de maintenance des établissements publics de la collectivité et participez à toutes les commissions de sécurité. Vous êtes également chargé de la gestion et du suivi de la flotte automobile de la commune.

#### MISSIONS GÉNÉRALES :

##### Gestion des commissions de sécurité des ERP :

- Assurer conseil et expertise auprès du maître d'ouvrage dans le processus des commissions de sécurité des bâtiments communaux de la Ville classés ERP et des établissements privés de la Ville, pallier les prescriptions et en rendre compte à l'autorité compétente ;
- Organiser et assurer le suivi des Commissions Communales de Sécurité dans tous les ERP recensés, en lien notamment avec la Direction de l'urbanisme et de l'aménagement du territoire.

##### Exploitation des systèmes de contrôle de la Sécurité des bâtiments ;

- Etablir et gérer le calendrier et les échéances des visites imposées par le règlement de sécurité incendie applicables aux E.R.P. ;
- Sensibiliser, informer et organiser la formation des personnels de l'établissement au respect des règles de sécurité incendie et de secours aux personnes ;
- S'assurer de la bonne tenue des bâtiments et définir les méthodes en matière de sécurité incendie ;
- Réaliser les chiffrages, études préalables et diagnostics, notices de sécurité, commandes, accompagnement et suivi de la réalisation des travaux, de la réception et du règlement des travaux engagés.

**Définition et suivi des opérations de travaux liés dans le cadre des commissions de sécurité et de maintenances et contrôles techniques des bâtiments ;**

- Assurer la gestion administrative, technique et financière des travaux ou des opérations de maintenance / contrôle technique : estimation des coûts et rédaction des bons de commande ou des marchés adéquats (rédaction des pièces techniques et financières), réception et visa des factures ;
- Prendre en charge le suivi de la réalisation des travaux ou des opérations de maintenance / contrôle technique, en veillant à planifier, suivre les chantiers et contrôler les travaux, et à informer préalablement les responsables de Directions / d'établissements concernés ;
- Gérer et suivre les rapports périodiques de vérifications réglementaires (gaz, électricité, etc...);
- Garantir le bon état des équipements liés à la sécurité incendie (organisation de la maintenance et entretien) ;
- Consigner ses interventions et rendre compte le cas échéant des difficultés rencontrées.

#### **Activités spécifiques ou occasionnelles**

- Préparer les éléments bâtimentaires pour la constitution du dossier préparatoire aux visites de sites par les membres de la F3SCT ;
- Être force de proposition lors de l'élaboration des programmations budgétaires relatives aux travaux d'entretien.

#### **Gestion et suivi de la flotte automobile**

- Organiser et coordonner les interventions techniques au sein de l'atelier pour les menues opérations d'entretien ;
- Planifier, contrôler la réalisation des travaux de maintenance ou de réparation avec le(s) garage(s) externalisé(s) et vérifier leur conformité par rapport à la commande passée ;
- Suivre la conformité réglementaire d'utilisation des véhicules (assurances, contrôle technique...) en lien avec la Direction financière et achat ;
- Prendre en charge ou faire prendre en charge l'entretien et les réglages des moteurs et différents systèmes équipant un véhicule ;
- Assurer ou faire assurer des prestations d'assistance et de dépannage sur le terrain, en cas de besoin ;
- Assurer la gestion administrative et budgétaire du service (rédaction des cahiers des charges pour l'achat de nouveaux matériels ; préparation et suivi du budget du garage avec réalisation des engagements de dépenses) ;
- Suivi du contrat flotte assurances (constat/expertise).

#### **PROFIL RECHERCHÉ :**

- Concours / Diplômes : BAC +2,
- Maîtrise des règles et techniques de construction et de maintenance des bâtiments,
- Maîtrise des réglementations et normes en matière de sécurité des bâtiments : ERP, code du travail,
- Avoir des connaissances en matière de règles liées à la commande publique,
- Maîtrise des logiciels bureautiques courants, utilisation des outils et réseaux,
- Connaissance de l'environnement territorial,

- Permis B en cours de validité
- Eventuellement Permis EB-C et D – CACES – Habilitation électrique, SSIAP3 (sécurité des personnes et des biens).

#### **QUALITÉS REQUISES :**

- Capacité rédactionnelle et maîtrise de la langue française,
- Rigueur, sens de l'initiative, des responsabilités, de l'organisation et gestion de son temps,
- Sens du travail en équipe,
- Savoir rendre compte, loyauté.

#### **HORAIRES ET PARTICULARITÉS :**

- Horaires hebdomadaires : du lundi au vendredi de 8h00 à 12h00 et de 13h30 à 16h30  
: mercredi de 7h30 à 12h00 et de 13h00 à 16h30
- Astreinte technique par roulement du vendredi à 16h30 au vendredi suivant à 8h00
- Astreinte hivernale pour assurer la continuité du service public

#### **RÉMUNÉRATION :**

- Rémunération statutaire, régime indemnitaire, 13<sup>ème</sup> mois, CIA, participation à la protection sociale complémentaire, CNAS et COS.

#### **CONTACT :**

Veillez adresser votre candidature (lettre de motivation et C.V.) à Madame le Maire, Hôtel de Ville 77370 Nangis, ou via l'adresse [recrutement@mairie-nangis.fr](mailto:recrutement@mairie-nangis.fr) avant 15 septembre 2024.