

**Directeur Services techniques**

Temps complet

Catégorie A filière technique ou administrative

Vous souhaitez intégrer une équipe dynamique et solidaire, vous êtes à la recherche d'un poste qui intervient dans des domaines variés et vous êtes prêts à relever des défis avec un goût certain pour l'action dans une commune en plein développement, rejoignez Gleizé.

Sous l'autorité du DGS, le DST assure la direction, la coordination et la gestion des services techniques, entretien et urbanisme de la Commune :

✓ Management :

- Encadrement des agents du service urbanisme, espaces verts, propreté, bâtiment, voirie, nettoyage des locaux : management direct ou avec la présence de trois chefs de service (espaces verts, propreté, bâtiment, voirie, nettoyage des locaux)
- Animation d'une réunion technique hebdomadaire avec les Elus et d'une réunion d'équipe hebdomadaire
- Pilotage de l'astreinte technique hivernale
- Réalisation de diagnostics, bilans d'activités et réunions de service

✓ Etudes, Travaux, Matériels :

- Gestion et maintenance du patrimoine communal
- Pilotage et suivi des diagnostics et projets d'optimisations énergétiques et accessibilité du patrimoine communal
- Pilotage des projets techniques, conseil et assistance auprès des Elus et du DGS :
  - pilotage et réalisation des études et projets
  - interlocuteur des partenaires de la Commune pour les compétences transférées (eau potable, assainissement, éclairage public ...)
- Pilotage et suivi de la maintenance dans les domaines informatique et de téléphonie
- Étude des besoins d'intervention dans différents domaines, management des chefs d'équipe, sous les directives des Elus référents
- Contrôle du travail effectué en régie ou par des entreprises extérieures avec les chefs de service concernés
- Budget :
  - élaboration et suivi de l'exécution du budget de fonctionnement du service
  - élaboration et suivi de l'exécution du budget d'investissement
  - refacturation des travaux effectués en régie
- Gestion des espaces publics et voiries : travaux, entretien, arrêtés et permissions, dégâts au domaine public, assurances
- Participation à l'élaboration des délibérations du Conseil dans les domaines urbanistiques et techniques

✓ Urbanisme :

- Suivi en lien avec l'agent en charge et le service instructeur de l'agglomération des PA, PC, DIA, DP, avant projets,
- Suivi des dossiers de ZAC (en lien avec la DGS),
- Suivi des modifications et révisions du PLUIH
- Récolement sur le terrain (conformité des travaux sans autorisation et achèvement de travaux)
- Gestion du contentieux de l'urbanisme (procès-verbaux, mémoire en défense)
- Veille juridique et réglementaire

✓ Sécurité :

- Garant de la conformité des ERP au plan sécurité / incendie / électricité / gaz et des aires de jeux et sites extérieurs, suivi des recommandations
- Garant de la sécurité au travail, en liaison avec l'assistant de prévention, pour l'ensemble des agents municipaux
- Pilotage et suivi des contrats de maintenance, administratifs et techniques
- Disponibilité les soirs et week-end permettant de coordonner les interventions techniques et celles relatives à la sécurité

✓ Administrés :

- Pilotage et suivi de la concertation avec les habitants : comités et réunions de quartiers
- Suivi de la communication avec les habitants : réponse aux courriers, communication travaux

Relations : Maire, adjoints, DGS, administrés, associations, prestataires de services, fournisseurs, entreprises réalisant des travaux, bureaux d'études, partenaires institutionnels : DDT, EPCI, SDIS...

Compétences :

- Maîtrise du fonctionnement des collectivités et des structures partenaires.
- Connaissances techniques et réglementaires des différents domaines des services techniques
- Maîtrise des règles et procédures de la commande publique.
- Capacités relationnelles et rédactionnelles.
- Connaissance du Pack office et des logiciels métier (SIG, cadastre, commande publique, compta, ...)

Conditions d'exercice :

- 39h hebdo avec 22 jours de RTT
- Télétravail un jour par semaine
- Poste affecté à la Mairie
- Possibilité de temps de travail en soirée ou week-end lors des événements municipaux ou réunions
- Petits déplacements réguliers / véhicule de service