

FICHE DE POSTE

INTITULE : Responsable des Services Techniques

MISSION PRINCIPALE : diriger, coordonner et animer l'ensemble des services techniques

Activités	Compétences mobilisées
<ul style="list-style-type: none"> ○ Préparer le programme annuel d'entretien des espaces verts, de la voirie et des bâtiments en coordination avec les élus et le DGS ○ Prioriser les travaux avec les élus et le DGS ○ Etablir et chiffrer un préprogramme d'opération ○ Proposer de nouveaux aménagements paysagers qui intègrent les questions de biodiversité et de facilité d'entretien 	<p>Savoirs (connaissances)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Connaissances fondamentales techniques et réglementaires en matière de botanique, développement durable, voirie, réseaux, travaux de bâtiments, mécanique générale - Connaître le cadre réglementaire de la FPT - Technique d'aménagement paysager - Connaissance en marchés publics - Règles de sécurité et d'hygiène - Connaître les techniques managériales - Maîtrise des outils informatiques (Excel, Word, SIG, MUSE, logiciel photos...) - Permis B
<ul style="list-style-type: none"> ○ Encadrer, manager et renforcer l'équipe technique <ul style="list-style-type: none"> ➢ Planifier les activités des agents ➢ Organiser les équipes de travail ➢ Suivre et contrôler les travaux réalisés en régie ➢ Participer à la réalisation des travaux au regard des besoins du service ➢ Planifier la formation de chaque agent en fonction des besoins du service 	<p>Savoir être (qualités)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Innovant, disponible, rigoureux, diplomate, réactif, fédérateur, force de proposition, ferme, intègre. <p>Savoir faire (expérience)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Manager et animer, innover, s'adapter, conseiller, communiquer, organiser, négocier, planifier, contrôler, gérer les conflits
	<p style="text-align: center;">Conditions particulières</p> <p>Polyvalence, Travail en extérieur, Astreintes possibles, Formation continue</p>
	<p style="text-align: center;">Situation statutaire/Temps de travail</p> <p>Agent de Maîtrise Principal (mini) Technicien Principal 1^{ère} classe (maxi) Temps complet Lieu de travail : territoire communal</p>
<ul style="list-style-type: none"> ○ S'assurer de la sécurité/santé du personnel et des usagers lors de l'utilisation ou de la maintenance du matériel ○ Participer au choix des entreprises prestataires, négocier et faire respecter les clauses des marchés publics dans leur mise en œuvre ○ Mettre en valeur et préserver le patrimoine de la collectivité ○ Organiser la logistique des fêtes et cérémonies ○ Toute autre activité nécessaire au bon fonctionnement du service public 	<p style="text-align: center;">Relations</p> <p>Internes : Elus, DGS, Agents communaux Externes : Administrés, Entreprises, Associations, Personnel enseignant, services des partenaires institutionnels (Etat, Région Bretagne, CD 29, SMPPPC, CCPBS...)</p>
	<p style="text-align: center;">Positionnement et liens hiérarchiques</p>



	Poste rattaché aux : Elus, DGS Encadrement de 8 agents
--	---