

Rejoignez la Ville de JUVIGNAC

*(34 990 - 10 981 habitants – 200 collaborateurs
Commune membre de Montpellier Méditerranée Métropole - MMM)*

Et son centre technique municipal en devenant le Chef d'équipe Bâtiment/Logistique

VOS MISSIONS

Placé sous l'autorité directe du responsable du centre technique municipal (CTM), vous êtes chargé de mettre en place l'entretien et de la maintenance technique des bâtiments et installations communaux (environ 20 sites). Vous avez également la responsabilité de la logistique des manifestations et événements organisés par la Ville de JUVIGNAC. Vous assurez la mise en œuvre des moyens humains et matériels nécessaires à ces missions.

Vous œuvrez aux côtés d'un autre chef d'équipe en charge des parcs et jardins (la voirie étant de compétence métropolitaine depuis le 01 janvier 2015).

Le CTM de JUVIGNAC compte actuellement 13 agents, votre équipe en compte 7 réunissant les compétences et savoirs-faires suivants : maçonnerie, électricité, peinture, serrurerie, Votre recrutement s'inscrit dans une recomposition en cours des équipes techniques, que vous serez amenée à poursuivre. Les bâtiments du centre technique municipal doivent faire l'objet au cours de l'année 2020 d'une importante rénovation afin d'améliorer les conditions de travail des agents et de faciliter l'accomplissement de leurs missions.

Le parc communal est composé de 3 écoles (les travaux de construction d'une 4^e école devant débiter très prochainement), d'une crèche, qui nécessitent un suivi bâtiminaire permanent. Les équipements sportifs constituent une autre part significative du patrimoine communal à entretenir. La Ville a entamé une démarche d'amélioration et de valorisation de ce patrimoine, en mettant en œuvre des démarches de co-construction, en écoutant, recueillant et s'appuyant sur l'expertise d'usage des juvignacois.

Catégorie C – Adjoint technique territorial.

ACTIVITES :

Vous êtes en premier lieu garant de **l'état et de la pérennité du patrimoine dont vous avez la gestion**. Vous assurez notamment la maintenance et la conformité des bâtiments mais également la mise à jour de la connaissance du parc et la conduite des travaux participant à la valorisation et à l'optimisation du patrimoine.

Assurer la maintenance (préventive et curative) des bâtiments et équipements communaux

- Veiller au bon fonctionnement des installations et des équipements,
- Programmer des actions de maintenance préventive, organiser et contrôler les travaux de maintenance,
- Répondre aux demandes d'intervention des utilisateurs des bâtiments (demandes dématérialisées via la plateforme e-service),
- Coordonner et programmer les interventions des agents des services techniques, et des entreprises de travaux, sous la responsabilité du chef de centre technique,
- Diagnostiquer la limite au-delà de laquelle l'appel à un prestataire spécialisé est indispensable,
- Réaliser les interventions d'urgence (eau, électricité, fluides, vitres, ...).

Assurer et développer la connaissance du patrimoine de la Ville et assumer la responsabilité technique du propriétaire

- Réaliser des diagnostics de l'état des bâtiments,
- Participer à l'élaboration de l'audit patrimonial et au suivi de l'état de ce patrimoine (ex : mise en place de fiches d'identité des bâtiments et de carnets de santé),
- Identifier les travaux nécessaires à la conservation du patrimoine bâti (analyse technique, planification des travaux),
- S'assurer de la mise à jour des plans et des données techniques du patrimoine bâti,
- Veiller à la sécurisation du patrimoine inoccupé temporairement (actions minimales à entreprendre pour éviter la dégradation due à l'inoccupation, actions de sécurisation, ...).

Assurer le suivi des travaux réalisés en régie ou confiés à des prestataires extérieurs

- Faire réaliser des devis (fournitures ou prestations),
- Veiller à la bonne réalisation des travaux en régie, dans le respect des règles de l'art,
- Contrôler la bonne exécution des travaux externalisés, dans le respect des délais, de la commande, et des règles de l'art
- Formaliser la réception des travaux (conformité, levées de réserves, ...), certifier le service fait et suivre la facturation,
- Mettre en place des procédures d'intervention et de suivi des travaux réalisés sur le patrimoine communal.

Vous êtes également **garant de la bonne coordination et de la qualité des interventions afin de répondre aux demandes de manière optimale et optimisée**. Vous veillez au respect des délais et

Organiser les installations logistiques et techniques des évènements de la Ville.

- Organiser la logistique des cérémonies, manifestations et évènements organisés par la collectivité,
- Veille à la conformité des installations de matériels, et garantit la sécurité des équipements,
- Assure la planification des missions, le suivi des demandes et alerte sur les difficultés et anticipe l'organisation
- Propose des solutions techniques en fonction des contraintes d'utilisation.

Gérer les moyens techniques des équipes

- Définir les besoins en outillage, pièces, matériels et produits, préparer les commandes de matériels et en assurer la réception et le contrôle, contrôler l'approvisionnement,
- Conseiller la hiérarchie sur les choix à opérer,
- Veiller à l'entretien de base des outils et équipements techniques, signaler les anomalies.

Encadrer, animer et piloter les équipes « Bâtiments » et « Logistique »

- Sous l'autorité du chef de centre technique, participer à la programmation de l'activité des agents, répartir et gérer le temps de travail des agents et anticiper les demandes de renfort, en fonction des besoins, des priorités et des compétences des agents,
- Expliquer les consignes et veiller à leur application (notamment les règles de sécurité),
- Contrôler l'exécution et la qualité du travail, le respect des délais,
- Réagir rapidement face à des imprévus pour assurer une continuité de service et la sécurité des manifestations,
- Mettre en place des outils de suivi du travail réalisé,
- Accompagner le développement des compétences et l'amélioration des pratiques professionnelles.

VOTRE PROFIL ET VOS COMPETENCES TECHNIQUES

De formation technique, vous disposez d'une expertise des métiers techniques. Vous connaissez les réglementations techniques liées aux domaines de compétence (code de la construction et de l'habitation, code du travail, réglementation liée aux ERP). Vous maîtrisez les règles de maintenance des bâtiments.

Vous possédez une expérience confirmée sur un poste similaire, et vous avez déjà œuvré à la recherche d'optimisation dans le fonctionnement des services, soutien logistique, polyvalence, réactivité et capacité d'adaptation.

Vous disposez de capacités organisationnelles avérées, vous permettant d'être force de proposition pour assister votre hiérarchie dans la prise de décision. Vous possédez également des compétences managériales avérées avec un sens de la pédagogie, de l'écoute et du travail en équipe, vous vous impliquez pleinement à l'activité de l'équipe que vous dirigez.

Vous connaissez les règles budgétaires et comptables de la fonction publique territoriale et les procédures administratives (marchés publics).

VOS APTITUDES PROFESSIONNELLES

Rigueur, méthode, disponibilité.

Capacité d'adaptation et réactivité face à des imprévus, capacité d'anticipation

Autonomie dans la mise en œuvre des priorités, sens de l'organisation et des responsabilités.

Aptitudes managériales : sens de l'écoute et du dialogue, pédagogie, aisance relationnelle, sens du travail en équipe, capacité à prendre des décisions.

Capacité à animer un groupe, à conduire le changement et à faire face à des situations complexes.

VOS CONDITIONS DE TRAVAIL ET VOTRE ENVIRONNEMENT

Dans le cadre des 37,5 heures hebdomadaires, 1 607 heures annuelles.

- 25 jours de congés annuels + 15 jours RTT
- Possibilité de Compte épargne temps (CET).
- Rémunération statutaire + régime indemnitaire.
- CNAS
- Participation de l'employeur à la prévoyance.

Adressez votre candidature (lettre de motivation et CV) à Monsieur le Maire, Hôtel de Ville, Parvis des droits de l'Homme, 34 990 JUVIGNAC ou par mail à l'attention de Nora LE PEUCH, Directrice des Ressources Humaines et de la Formation à l'adresse suivante : nora.lepeuch@juvignac.fr avant le 13 septembre 2019.

Poste à pourvoir le 1^{er} novembre 2019.