

Avis de vacance interne/externe

**Direction Générale Adjointe des Services à la Population
Service Équipement culturel et Prestations Matériels**

Agent(e) de maîtrise ou Technicien(ne)- Secteur prestations et matériels

Emploi à temps complet relevant du cadre d'emplois des agents de maîtrise ou des techniciens territoriaux

**Délai de rigueur au plus tard le :
Lundi 27 août 2018 inclus**

Missions :

Sous l'autorité du(de la) responsable de service, en étroite collaboration avec l'agent de maîtrise, le(la) technicien(ne) assure la coordination technique du secteur Prestations Matériels en respectant la réglementation liée aux équipements spécifiques (ERP type CTS – tentes, scènes), gère les aspects budgétaires et administratifs du secteur et encadre l'équipe technique (renforts temporaires en fonction du calendrier des manifestations).

Missions du poste :

- Conduite et contrôle d'opérations techniques.
- Management intermédiaire d'une équipe technique.
- Gestion administrative et commande publique.
- Relation à l'utilisateur.

Activités :

Conduite de chantiers et contrôle d'opérations techniques du secteur prestations et matériels :

Chiffrer, programmer, superviser, coordonner, suivre des opérations.

Définir des moyens techniques et humains pour la mise en œuvre des interventions.

Établir des ordres de service.

Participer aux réunions de coordinations techniques des manifestations.

Repérer sur site.

Contrôler l'exécution des travaux, leur conformité aux règles de l'art, aux exigences de sécurité (agents et usagers) : installations éphémères, maintenance et réparation du matériel...

Alerter d'un risque relatif à la sécurité des personnes.

Formuler des avis, propositions et des solutions techniques.

Gérer des stocks : tenir un inventaire sur des outils de suivi, signaler les anomalies, faire appel à un professionnel en cas de panne.

Management intermédiaire d'une équipe technique :

Tenir les entretiens annuels d'évaluation des chefs d'équipe/agents.

Définir les besoins /participer aux procédures de recrutement - Participer à l'élaboration du plan de formation.

Contrôler l'application des règles HSST dans les situations de travail - S'informer de l'évolution de la réglementation HSST.

Mettre en place des procédures d'entretien, vérification du bon entretien des outils, engins spécifiques....

Participer à l'accueil et à la formation des stagiaires et personnels vacataires.

Gestion administrative :

Suivre avec les services partenaires les demandes et leurs évolutions sur les outils informatiques- Formuler des réponses aux demandes.

Mettre en œuvre et suivre l'informatisation de la gestion du secteur technique via un progiciel métier, des tableaux de suivi d'activités (tâches/équipes/stocks).

Participer à la définition de la méthodologie administrative concernant les relations avec les associations.

Rédiger des documents administratifs, avis techniques...

Gestion de la commande publique :

Élaborer les cahiers des charges et pièces du marché public / Définir des critères de sélection des offres / Préparer les dossiers des commissions d'appels d'offres /Apprécier la conformité des réponses des marchés au regard du cahier des charges /Analyser les propositions techniques et financières des fournisseurs et entreprises /Vérifier la conformité des prestations des entreprises avec les clauses techniques définies dans les pièces du marché /Attester le service fait.

Gestion budgétaire :

Prospecter pour établir des devis.

Co-élaborer un budget prévisionnel .

Relation à l'utilisateur :

Écouter, comprendre, orienter l'utilisateur vers les services et interlocuteurs compétents.

Enregistrer et traiter les réclamations.

Travaux techniques de manutention manuelle ou mécanique : portage, chargement, déchargement de marchandises ou de produits, manutention et installation de matériels (barrières, chaises, estrades, etc.) et entretien des matériels et espaces selon les procédures et règles de sécurité :

Préparer des commandes en vue de manutention.

Remplir et vider les espaces d'entreposage, acheminer des matériels, installer des matériels en adaptant les conditions de manipulation et transport.

Gérer des stocks : tenir un inventaire sur des outils de suivi, signaler les anomalies, faire appel à un professionnel en cas de panne.

Effectuer l'entretien courant des matériels stockés et d'aide à la manutention, véhicules de transport, espaces et locaux selon les procédures (fiches de suivi) et règles de sécurité.

Conduire, entretenir (entretien de premier niveau), nettoyer, détecter des dysfonctionnements des véhicules de service.

Participation à la vie du secteur technique :

Remplacer en cas d'absence le(la) chef(fe) d'équipe dans la mise en œuvre des activités.

Connaissances :

Environnement territorial FPT cat B - Environnement territorial de la collectivité.

Dispositifs particuliers du secteur d'intervention :

- Missions et activités des partenaires extérieurs associés : associations, fournisseurs, prestataires.
- Équipements de la collectivité : capacité d'accueil, matériel disponibles et contraintes techniques.
- Matériels mis à dispositions : caractéristiques techniques, de transport, de stockage.
- Règlements intérieurs - Procédures du service et des services partenaires.
- Réglementation en matière de santé et de sécurité au travail, domaine de la manutention.
- Vocabulaire professionnel du service.

Droits et obligations des usagers, des emprunteurs (associations....).

Gestion des situations de stress et de régulation des tensions.

Comptabilité publique, budget : notions de base

Commande publique et exécution des marchés : notions de base

Qualités essentielles à la tenue de l'emploi :

Sens du travail en équipe réduite (binôme entre le technicien et l'agent de maîtrise).

Adaptabilité : aux imprévus et/ou aux priorités, à l'évolution des techniques et des cœurs de métiers, à la composition des équipes...

Être en capacité de transmettre : expérience technique, connaissances, de déléguer, faire confiance, faire preuve de pédagogie avec les personnels des associations intermédiaires.

Savoir faire preuve de fermeté avec diplomatie et pédagogie notamment avec des personnels éloignés de l'emploi.

Rigueur.

Autonomie et prise de décision.

Sens de la communication avec différents interlocuteurs : public, institutions, etc.

Sens de l'organisation.

Ponctualité.

Capacité à apporter des solutions techniques avec les moyens dont dispose le secteur.

Conditions d'exercice :

Disponibilité demandée en fonction des événements programmés.

Conditions d'accès :

Permis B requis

PSC1 requis

Autorisation de conduite Chariots automoteurs à conducteur porté cat 1 à 6 : requis – validité 5 ans

Les activités et compétences sont susceptibles d'être actualisées en fonction de l'évolution du service public, des techniques de travail et des organisations.

Les fonctionnaires du Cadre d'emplois des Agents de maîtrise ou des Techniciens Territoriaux en fonction, les agents promouvables à ce cadre d'emplois, ou les agents non titulaires en fonction, étant précisé que les candidatures des titulaires seront examinées en priorité, intéressés par cet emploi, voudront bien faire acte de candidature (sous couvert de leur Chef de service pour les candidatures internes) : **lettre de motivation + CV obligatoire** ; à Monsieur Le Maire - Direction des Ressources Humaines - Service Développement Emploi et Compétences (ou par mail : secteur.recrutement@saintmartindheres.fr).

Le Directeur Général des Services,

