



COMMUNE DE SAINT PIERRE EN AUGÉ Calvados

Offre d'emploi

Responsable des services espaces verts, magasin et propreté urbaine et adjoint au responsable du pôle technique

Temps de travail : temps complet

Descriptif de l'emploi :

Le responsable des services espaces verts, magasin et propreté urbaine et adjoint au responsable du pôle technique a pour mission de coordonner les activités techniques, administratives, financières et humaines des services.

Activités principales :

- **Participation à la définition et à la mise en œuvre des orientations stratégiques en matière d'espaces verts**
Mettre en œuvre les orientations stratégiques en matière d'espaces verts,
Coordonner les activités et plannings des secteurs selon les saisons,
Être force de proposition pour la création de nouveaux espaces et les espaces existants,
Participer à la rédaction des Marchés Publics,
Participer à la mise en place et à la bonne exécution des contrats (marchés publics),
Être en adéquation avec les nouvelles normes et réglementations (zéro phyto...).
- **Choix des options techniques à mettre en œuvre pour la création et la gestion des espaces verts**
Réaliser des études et chiffrages après avoir défini les besoins,
Gérer le matériel, les véhicules du service.
- **Management / encadrement du service**
Animer un service de 17 agents via notamment les réunions de service,
S'assurer de la diffusion de l'information auprès de l'ensemble des équipes,
Concevoir et partager des outils de planification et des procédures de contrôle de l'activité,
Encadrer et superviser la bonne gestion des matériels et du magasin (gestion des stocks),
Assurer la gestion administrative des services,
Programmer et veiller à la propreté par l'entretien de la voirie, déchets sauvages, encombrants, vidage des containers, etc...
Superviser l'entretien des cimetières,
Planifier des activités en fonction des contraintes de l'équipe.
- **Participation à la gestion des ressources humaines du service**
Participer à la définition des besoins en effectifs et compétences associées,
Participer au suivi des EPI des agents du service,
Mise à jour des fiches de poste en lien avec la DRH,
Participer à la procédure de recrutement, au parcours individualisé de professionnalisation des agents,
Accompagner les nouveaux arrivants,
Mettre en œuvre le dispositif d'évaluation professionnel impulsé par la DRH,

Identifier les besoins de formation collectifs ou individuels,

Gérer des plannings,

Appliquer et contrôler l'application des normes et des dispositifs d'hygiène et de sécurité au travail.

Activité annexe :

➤ **Adjoint au responsable du pôle technique**

Travailler en binôme avec la responsable du pôle technique,

Travailler conjointement sur les dossiers particuliers,

Assurer la direction du centre technique en l'absence de la responsable.

Compétences requises :

➤ **Savoir-faire**

Expérience managériale requise,

Savoir analyser les besoins en espaces verts de la collectivité,

Maîtriser des outils informatiques,

Savoir développer et conduire des projets au sein d'une collectivité,

Avoir connaissance des techniques de gestion des conflits,

Être force de proposition,

Utilisation du logiciel de gestion des services techniques « Atal »,

Permis B exigé.

➤ **Savoir-être**

Etre organisé et rigoureux, ouvert au dialogue, ponctuel et disponible, motivé et réactif.

➤ **Aptitudes / Qualités**

Être disponible,

Avoir de bonnes qualités relationnelles,

Avoir une bonne faculté d'écoute,

Avoir l'esprit d'initiative.

Conditions d'exercice :

Travail en bureau et au sein du Centre Technique Municipal,

Déplacements fréquents sur les sites avec véhicule de service,

Horaires irréguliers avec amplitude variable en fonction des obligations du service public,

Astreintes décisionnelles,

Large autonomie dans l'organisation du travail,

Responsabilité des moyens d'action et du budget liés aux missions,

Garant de l'application des règlements de sécurité sur les chantiers dont il a la responsabilité,

Relations avec les partenaires institutionnels (structures intercommunales, administrations déconcentrées, autres collectivités, etc.),

Disponibilité lors d'opérations, de manifestations (notamment commémoration, fête de la moto, Noël ...) et d'événements exceptionnels, astreintes (neige, inondation, tempête, etc.)

Envoyer CV et lettre de motivation à :

Commune de Saint-Pierre-en-Auge

Place de l'Hôtel de Ville

BP 72

14170 - SAINT PIERRE EN AUGÉ

Ou à l'adresse mail : accueil@stpauge.fr

