

La lettre de candidature accompagnée d'un curriculum vitae, doivent parvenir **avant le 27 juillet 2014** à :

Monsieur le Maire du Boulou  
Avenue Léon-Jean Grégory  
66160 - Le Boulou



Fiche de poste  
Chef d'atelier/ adjoint au Directeur des Services Techniques

Sous l'autorité du Directeur des Services Techniques, coordonne l'ensemble des activités des ateliers techniques, organise le travail, encadre le personnel, contrôle la qualité des travaux, assure la mission de préventeur de l'ensemble des activités

- Coordonne les interventions techniques :
  - Coordonne les activités dans les différents ateliers (espaces verts, bâtiment, propreté, parc auto, transports, festivités)
  - Planifie et contrôle la réalisation des travaux neufs et de maintenance
  - Résout les problèmes complexes
  - Vérifie la conformité des travaux réalisés selon les cahiers des charges
  - Elabore le planning des équipes
  - Analyser les coûts des différentes prestations
  - Améliorer la qualité des services
- Organise et gère les équipements et matériels de l'atelier :
  - Organise la prise en charge des différents travaux à réaliser
  - Utilise les outils informatiques
- Assure un rôle de préventeur :
  - Elabore et assure le suivi du Document Unique et du Programme Pluriannuel d'hygiène et de sécurité
  - Organise et contrôle la sécurité au sein des ateliers et sur les chantiers réalisés par la commune
  - Réalise une veille sur les normes de sécurité
  - Contrôle la mise en œuvre des normes de sécurité

Et toute autre mission liée à la continuité du service public

Connaissances :

Environnement juridique des collectivités territoriales, code des marchés publics, métiers des ateliers, évolutions techniques liées aux différents secteurs, connaissances des modes opératoires et processus de maintenance, réglementation hygiène et sécurité, principes d'élaboration du Document Unique, techniques et outils d'analyse de coûts, techniques d'élaboration des tableaux de bord.

Savoir-faire :

Utilisation de l'outil informatique, tableaux de bord.  
Animation d'équipe.  
Techniques de négociation.  
Sait rendre compte.  
Rédaction de cahiers des charges, plannings.

Savoir-être :

Rigoureux, capacité d'initiative, autonome.  
Capacité managériales.  
Disponible.

Relations fonctionnelles :

Entreprises, autres services de la commune, élus délégués.

Grade associé :

Technicien ou agent de maîtrise expérimenté.

Moyens et contraintes :

Pool de véhicules de service, téléphone portable.  
Astreintes.