



Ressources
humaines

LA VILLE DE COUËRON RECRUTE

Des bords de Loire aux marais, la Ville de Couëron se développe dans le respect d'un cadre de vie alliant nature et modernité. À seulement 15mn de Nantes, elle est attachée à son identité et à son ancrage dans la Métropole nantaise. Dynamique et solidaire, Couëron assure un service public de proximité sur l'ensemble de son territoire à la faveur de services municipaux qui œuvrent quotidiennement pour le bien-être de ses 22 000 habitants.

pour son service patrimoine bâti

un·e responsable exploitation technique

Cadre d'emploi des ingénieurs territoriaux

Recrutement par voie statutaire ou contractuelle (contrat de 3 ans)

MISSIONS

Adjoint au responsable du patrimoine bâti, vous participez à la structuration du service, à l'application des procédures et à son positionnement au sein de la collectivité.

En charge de l'exploitation technique, vous organisez la maintenance préventive et curative des bâtiments (plus de 90 bâtiments pour un total de 65 000 m²) et intervenez également sur les équipements de l'espace public. Garant des maintenances et contrôles réglementaires sur les installations, vous vous assurez de la conformité des bâtiments selon leurs usages et pilotez les commissions de sécurité en lien avec le chargé de sécurité.

Vous supervisez l'activité de la régie composée de 13 agents dont un agent de maîtrise et garantissez la gestion de l'atelier dans le respect des consignes de sécurité. Vous vous assurez de la prise en compte des demandes de travaux des services, y apportez une réponse par l'intervention de la régie, ou par l'intermédiaire d'un prestataire externe dont vous suivez la prestation dans le respect des règles de la commande publique. Ponctuellement, vous planifiez la participation de la régie à l'organisation d'événements municipaux ou associatifs.

Dans le cadre de la programmation des travaux pluriannuels, vous faites remonter les travaux de gros entretien nécessaires au bon fonctionnement des établissements. Vous participez à la planification annuelle et pluriannuelle des travaux ainsi qu'à la préparation budgétaire, apportez votre expertise aux autres agents du service et participez aux renforcements des connaissances sur le patrimoine bâti de la collectivité.

ACTIVITÉS

- Proposer et planifier les opérations de maintenance préventive et curative des bâtiments
- Elaborer et piloter le processus de traitement des demandes d'intervention et leur attribution en interne ou en gestion externalisée, contrôler leur exécution et en informer le demandeur
- Coordonner les interventions avec les usagers et la vie des bâtiments
- Contrôler l'application des normes et techniques de mise en œuvre des matériaux et matériels

- Préparer et suivre les commissions de sécurité
- S'assurer de l'exécution des contrats de maintenance et contrôle réglementaire
- Enrichir et actualiser la base de données techniques bâtiments
- Participer à la programmation annuelle et pluriannuelle des travaux
- Assurer une veille sur les évolutions techniques et réglementaires en matière bâtiminaire
- Planifier, prioriser et répartir les activités de l'équipe de la régie en fonction des moyens disponibles, des imprévus et des urgences et assurer la continuité de service, contrôler la réalisation des interventions
- Animer et fédérer l'équipe, être en appui de l'agent de maîtrise, encadrant de proximité
- Elaborer, suivre et rendre compte de l'activité et des résultats du secteur, développer les procédures et outils de la régie, et vérifier l'application des procédures internes de la collectivité
- Appliquer et contrôler l'application des règles d'hygiène, de sécurité et de santé au travail et veiller à la qualité des conditions de travail
- Participer à la gestion des ressources humaines du secteur (définition des besoins, recrutement...)
- Définir les besoins en matériels et équipements de son équipe, estimer et veiller à l'approvisionnement en matériels et matériaux
- Participer à la préparation budgétaire et suivre l'exécution du budget de la régie
- Préparer et suivre les commandes en liaison avec le secteur achats-magasin
- Organiser et coordonner la participation d'agents du secteur aux manifestations publiques

COMPÉTENCES

De formation supérieure en bâtiments, vous en maîtrisez les enjeux, les techniques et le cadre réglementaire : matériaux et économie de la construction, sécurité et accessibilité des ERP, énergie, qualité environnementale, confort d'usage, hygiène et sécurité du travail...

Vous connaissez l'environnement des collectivités territoriales, en particulier en matière de finances et de statut. Encadrant.e aguerri.e et doté.e d'un bon relationnel, vous savez conduire le changement, animer, motiver et développer l'esprit d'équipe. Vous maîtrisez les techniques de communication, d'animation, de concertation et de négociation. Organisé.e et rigoureux.se, vous pratiquez les techniques de priorisation et de planification, de conduite de projet et d'analyse des risques.

A l'aise sur les outils informatiques, vous faites preuve d'aisance rédactionnelle pour reporter l'activité du service de manière synthétique.

Vous avez le goût pour le travail en transversalité, savez partager l'information et saurez être force de proposition pour améliorer la qualité de service et la performance.

Afin de concilier vie personnelle et vie professionnelle, vous avez le choix entre 6 régimes de travail sur une base hebdomadaire de 35 à 39 heures, à répartir sur 5 jours, sur 4 jours ½ ou encore en alternance sur 4 et 5 jours. En fonction du régime choisi, le nombre de repos annuel (congrés + RTT) est fixé entre 25 et 48 jours.

**Avantages : tickets restaurant, adhésion gratuite au CNAS (organisme national de prestations sociales)
A noter : possibilité de télétravail (forfait 30 jours/an) après période d'intégration**

CANDIDATURES

DATE LIMITE DE CANDIDATURE : 15 avril 2023

DATE DE PRISE DE POSTE SOUHAITÉE: dès que possible

CONTACT Lucas Vergnol, responsable du patrimoine bâti 02 40 38 51 66

POUR POSTULER : merci d'adresser votre candidature (CV + lettre de motivation + dernier arrêté de situation administrative + prétentions salariales et / ou dernier bulletin de salaire), en précisant l'intitulé du poste, à l'attention de Madame le Maire :

de préférence par courriel à contact@mairie-coueron.fr

ou par courrier :

Mairie de Couëron
8 place Charles-de-Gaulle
44 220 Couëron

