



## LA COMMUNE DE MOUGUERRE (5 442 habitants)

Département des Pyrénées-Atlantiques

RECRUTE

### UN RESPONSABLE DU CADRE DE VIE (H/F)

(Poste à temps complet)

**Cadres d'emplois des agents de maîtrise et des techniciens territoriaux**

*Recrutement ouvert aux contractuels*

*au titre de l'article L-332-8 alinéa 2 du Code de la Fonction Publique*

#### I. MISSIONS

Sous la responsabilité du Maire, et sous l'autorité du Directeur général des services, vous serez chargé(e) plus particulièrement de :

1. Piloter le service pour maintenir un cadre de vie de grande qualité dans la Commune
2. Encadrer les agents du service dans un esprit de bienveillance en cultivant une dynamique d'équipe
3. Être le relais de la Direction générale des services et de l'exécutif communal sur le terrain
4. Veiller à l'efficacité des moyens utilisés par le service

#### II. ACTIVITÉS PRINCIPALES

##### **Activités fonctionnelles :**

- Appuyer les responsables d'équipe du service répartis au sein de 3 équipes opérationnelles
- Lien fonctionnel avec les autres services de la Commune, dont le service Ingénierie et Projets communaux
- Rendre compte de l'activité à la direction générale des services
- Manager les équipes
- Contrôler le respect des normes d'hygiène, de sécurité, de commande publique

##### **Activités techniques :**

- Planifier hebdomadairement les tâches des équipes en fonction des objectifs politiques et des contraintes diverses
- Planifier annuellement l'activité du service
- Piloter les activités supports du service : mécanique, secrétariat, magasin (dont habillement)
- Assurer la gestion des urgences, le dépannage des équipes en cas de nécessité (intervention directe)
- Préparer et exécuter le budget du service, sous la responsabilité du DGS et en lien étroits avec les services supports : Finances, RH, Ingénierie et projets
- Assurer la gestion directe des 3 équipes opérationnelles, en lien avec un référent terrain/chef d'équipe (réalisation des planning, choix des modes de réalisations, approvisionnement du matériel, relations avec les entreprises...)

#### III. COMPÉTENCES

- Formation dans le bâtiment, espaces verts ou travaux publics
- Habilitations, permis : habilitation électrique BR ou BS, AIPR, Certiphyto, SST, permis B et C, etc.
- Connaissances dans l'ensemble des domaines d'intervention du service : une spécialité dans un des domaines est attendue (fleurissement et développement durable)
- Bonne utilisation de l'outil informatique
- Connaissances en matière de commande publique
- Savoir appliquer et respecter les consignes et les règles de sécurité au travail, ainsi que les règles d'utilisation et de stockage des matériels et des produits
- Savoir manager une équipe, savoir faire preuve d'autorité, et savoir gérer les situations relationnelles difficiles
- Savoir rendre compte, diplomatie

#### IV. CONDITIONS D'EXERCICE

- Règles professionnelles de discrétion, éthique et déontologie, sens du service public
- Pics d'activités liés aux échéances et aux contraintes (climatiques, etc.) ; disponibilité ; réunions en soirée
- Poste soumis à l'obligation de résultats en termes de qualité de service rendu
- De nombreux déplacements sur l'ensemble du territoire communal
- Management direct de 3 chefs d'équipe et/ou référents, encadrement d'une équipe d'une dizaine d'agents
- Relations fonctionnelles avec les Adjoints au Maire en fonction des domaines et des projets concernés
- Relations fonctionnelles avec les autres responsables de services de la Commune
- Garant de l'image du service public de la commune (bonne attitude, comportement adapté, qualité des réalisations, etc.)
- Rémunération statutaire + Régime indemnitaire + avantages sociaux

## V. DÉPÔT DES CANDIDATURES

Date limite de dépôt des candidatures : le 23 SEPTEMBRE 2022, à 8 heures

Les candidatures devront être déposées par voie électronique sur le site [www.cdg-64.fr](http://www.cdg-64.fr), onglet "Emploi et recrutement", rubrique "Offres d'emploi", puis "Postuler à un recrutement suivi par le CDG 64" ou à l'aide du lien suivant : [POSTULER SUR LE SITE DU CDG 64](#)

Les correspondances seront adressées aux candidats par courriel (convocations, lettres de réponse). Il est impératif de consulter régulièrement votre boîte de réception mail et les courriers indésirables.

## VI. POUR TOUT RENSEIGNEMENT COMPLÉMENTAIRE

Pôle Valorisation des compétences et des organisations du Centre de Gestion - Tél 05.59.90.18.23 – [recrutement@cdg-64.fr](mailto:recrutement@cdg-64.fr)

## VII. POSTE À POURVOIR

1<sup>er</sup> OCTOBRE 2022.